

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 46/2020
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO Nº 23526.018663/2020-17
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 25 / 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 nº 8.945**, 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 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção, insumos e contratação de serviços eventuais necessários para o correto funcionamento do Hospital Universitários Onofre Lopes (Huol), Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes 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 II e I), parte integrante deste Edital.

Tabela 1 - Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	SUBITEM	SUBDESCRIÇÃO	UNID.	QUAN T.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva , ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção (1), insumos (2) e contratação de serviços eventuais necessários (3) para o correto funcionamento do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência desta licitação.	1627	1.1	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva , ferramentas, equipamentos, instrumentos, softwar e de gestão da manutenção, equipamentos de proteção ao HUOL - ver item 1.6	Mês	12	R\$ xxxx (Valor mensal de postos do HUOL SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)	R\$ xxxx,x (Valor anual de postos do HUOL SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)	R\$ xxxx,x (Valor anual COM postos, insumos e serviços eventuais do HUOL – ver item 1.6, 1.7 e 1.8)
			1.2	Provisão mensal de fornecimento de insumos para o Huol – ver item 1.7	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de insumos do HUOL COM BDI – ver item 1.7)	R\$ xxx,xx (Valor anual de insumos do HUOL COM BDI – ver item 1.7)	
			1.3	Provisão mensal para contratação de serviços eventuais do Huol – ver item 1.8	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de serviços e serviços eventuais do HUOL COM BDI – ver item 1.8)	R\$ xxx,xx (Valor anual de serviços e serviços eventuais do HUOL COM BDI – ver item 1.8)	
2	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva , ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção,	1627	2.1	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva , ferramentas, equipamentos,	Mês	12	R\$ xxxx (Valor mensal de postos do HUAB SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)	R\$ xxxx,x (Valor anual de postos do HUAB SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)	R\$ xxxx,x (Valor anual COM postos, insumos e serviços eventuais do HUAB – ver item 1.6, 1.7 e 1.8)

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	SUBITEM	SUBDESCRIÇÃO	UNID.	QUAN T.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
	equipamentos de proteção (1), insumos (2) e contratação de serviços eventuais necessários (3) para o correto funcionamento do Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB), conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência desta licitação.			instrumentos, softwar e de gestão da manutenção, equipamentos de proteção ao HUAB - ver item 1.6					
			2.2	Provisão mensal de fornecimento de insumos para o HUAB – ver item 1.7	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de insumos do HUAB COM BDI – ver item 1.7)	R\$ xxx,xx (Valor anual de insumos do HUAB COM BDI – ver item 1.7)	
			2.3	Provisão mensal para contratação de serviços eventuais do HUAB – ver item 1.8	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de serviços e serviços eventuais do HUAB COM BDI – ver item 1.8)	R\$ xxx,xx (Valor anual de serviços eventuais do HUAB COM BDI – ver item 1.8)	
3	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva , ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção (1), insumos (2) e contratação de serviços eventuais necessários (3) para o correto funcionamento da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência desta licitação.	1627	3.1	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva , ferramentas, equipamentos, instrumentos, softwar e de gestão da manutenção, equipamentos de proteção a MEJC - ver item 1.6	Mês	12	R\$ xxxx,x (Valor mensal de postos da MEJC SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)	R\$ xxxx,xx (Valor anual de postos da MEJC SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)	R\$ xxxx,xx (Valor anual COM postos, insumos e serviços eventuais da MEJC – ver item 1.6, 1.7 e 1.8)
			3.2	Provisão mensal de fornecimento de insumos para a MEJC – ver item 1.7	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de insumos da MEJC COM BDI – ver item 1.7)	R\$ xxx,xx (Valor anual de insumos da MEJC COM BDI – ver item 1.7)	
			3.3	Provisão mensal para contratação de serviços eventuais da MEJC – ver item 1.8	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de serviços e serviços eventuais da MEJC	R\$ xxx,xx (Valor anual de serviços e serviços eventuais da MEJC COM BDI – ver	

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	SUBITEM	SUBDESCRIÇÃO	UNID.	QUAN T.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
							COM BDI – ver item 1.8)	item 1.8)	

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter contínuo, com dedicação de mão de obra exclusiva, com preço unitário.

1.3 Os códigos dos itens mencionados neste parágrafo são os discriminados na tabela acima. O item 1 (um) refere-se a Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC) e os serviços serão executados nas dependências da Ebserh filial MEJC, situado Avenida Nilo Peçanha, nº 259, Natal – RN; Item 2 (dois) refere-se ao Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e os serviços serão executados nas dependências da Ebserh filial HUAB, situado a Praça Tequinho Farias, Santa Cruz – RN; Item 3 (três) refere-se ao Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol) e os serviços serão executados nas dependências da Ebserh filial HUOL, situado a Avenida Nilo Peçanha, nº 620 – Petrópolis, Natal – RN a Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC) e os serviços serão executados nas dependências da Ebserh filial MEJC, situado Avenida Nilo Peçanha, nº 259, Natal – RN.

1.4 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.

1.4.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço por GRUPO, observadas as exigências contidas neste edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE) - <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/legislacao-e-normas-de-licitacoes-e-contratos>.

1.6 Os subitens 1.1, 2.1 e 3.1 da tabela 01 se referem ao valor mensal estimado (Postos de Trabalho) para a realização dos serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais com fornecimento de ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção e equipamentos de proteção sem o fornecimento de insumos e serviços eventuais, que estão contemplados nos subitens 1.2, 1.3, 2.2, 2.3, 3.2 e 3.3.

1.6.1 Na tabela 01 estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo a mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, deslocamentos de pessoal e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.7 O contrato prevê uma verba mensal (previsão orçamentária) para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços. Diante disso, nota-se que o valor mensal depende do quantitativo de insumos realmente adquiridos no respectivo mês. Para maiores detalhes, ver **item 4.12** do Termo de Referência.

1.7.1 A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços **SEM BDI** no Huol/Ebserh é de R\$ 42.081,14 (quarenta e dois mil oitenta e um reais e quatorze centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.

- 1.7.2** A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços **SEM BDI** no HUAB/Ebserh é de R\$ 20.459,25 (vinte mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.
- 1.7.3** A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços **SEM BDI** na MEJC/Ebserh é de R\$ 38.111,84 (trinta e oito mil cento e onze reais e oitenta e quatro centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.
- 1.8** O contrato prevê uma verba mensal (previsão orçamentária) para realização/contratação de serviços eventuais. Diante disso, nota-se que o valor mensal depende do quantitativo de realização/contratação de serviços eventuais realizados. Para maiores detalhes, ver item 3.13.
- 1.8.1** A previsão orçamentária mensal para realização/contratação de serviços eventuais **SEM BDI** no Huol/Ebserh é de R\$ 42.671,81 (quarenta e dois mil seiscentos e setenta e um reais e oitenta e um centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.
- 1.8.2** A previsão orçamentária mensal para realização/contratação de serviços eventuais **SEM BDI** no HUAB/Ebserh é de R\$ 20.746,43 (vinte mil setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e três centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.
- 1.8.3** A previsão orçamentária mensal para realização/contratação de serviços eventuais **SEM BDI** na MEJC/Ebserh é de R\$ 38.646,80 (trinta e oito mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.
- 1.9** 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.
- 1.10** 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. 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 conferido 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 desta Licitação Eletrônica 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** Cujos proprietários, mesmo na condição de sócios, tenham 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 “U”** – Termo e Referência deste Edital.

5.0 DA VISTORIA

5.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado ao licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira das 08 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por telefone ou e-mail.

5.1.1 Contatos para agendamento da vistoria:

Hospital Universitário	Contatos	Telefone	e-mail
Setor de Infraestrutura Física Hospitalar - Hospital Universitário Onofre Lopes	Eng. Antônio Calmon; Eng. Josimar Corcino; Eng. Marcelo Barbalho; Eng. Márcio Fonseca	(84) 3342-5748	<i>marcelo.barbalho@ebserh.gov.br</i>
Setor de Logística e Infraestrutura Hospitalar - Hospital Universitário Ana Bezerra	Eng. Allynson Linhares	(84) 3291-2324	<i>allynson.linhares@ebserh.gov.br</i>
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - Maternidade Escola Januário Cicco	Eng. Rafael Cavalcanti	(84) 3342-5817	<i>ferreira.cavalcanti@ebserh.gov.br</i> <i>dlih.mejc@ebserh.gov.br</i>

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

5.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado.

5.4 É recomendada a vistoria do local, onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços.

5.4.1 O representante, credenciado pelo licitante para efetuar a vistoria deverá apresentar-se a cada HU/Ebserh, munido da declaração de responsável técnico, ou autorização do responsável técnico, bem como de documento que comprove poderes de representação (contrato social ou procuração).

5.5 A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de insumos, ferramentas, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste documento.

5.6 Na opção da não realização da vistoria, a Empresa deverá, na fase de Habilitação Técnica, apresentar uma declaração, conforme sugerido no Anexo "I" do Termo de Referência, de que possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

5.6.1 A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato da mesma ser um direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 TCU – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em um vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa 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".

5.7 Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar, na fase de Habilitação Técnica, Declaração de Vistoria – conforme Anexo “I” e “J” do Termo de Referência, preferencialmente em papel timbrado da mesma e vistada pelo Setor de Infraestrutura Física ou Divisão de Logística Infraestrutura Hospitalar de cada HU/Ebserh, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

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;

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 “F” – 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 “F” – 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 nº13.303, 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 inferior a *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 “F” – Termo de Referência),

8.2.1 No preenchimento das Planilhas de Custos (Anexo “F” – 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 “F” – Termo de Referência),

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

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

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

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

8.2.1.5 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 "F" – 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

10.1 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.

-
- 10.2** 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 “F” – Termo de Referência), parte integrante deste Edital.
- 10.3** 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 de licitação, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo agente de licitação no momento da aceitação do lance vencedor
- 10.4** 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 inexequibilidade 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 inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 56 da Lei nº 13.303,30 de junho de 2016, 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 inexequibilidade;
 - 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 inexecutabilidade 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 pelo 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);

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).

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 Impedidas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impedidas 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 Normava SEGES/MP nº 03, de 2018.

- 11.3** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normava 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 a 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) ceridão(es) válida(s), conforme argo 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;
- 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 “L” – Termo e Referência 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 Atestado(s) de Capacidade Técnica da Empresa (OPERACIONAL), que demonstre(m) que o licitante tenha executado para órgão(s) ou entidade(s) da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda, para empresas privadas, que não a licitante (CNPJ diferente), prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva executadas em instalações civis em geral, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas baixa tensão.

11.15.1.2 Todos os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB);

11.15.1.3 Será 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, conforme a IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

11.15.1.4 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;

11.15.1.5 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; reservando-se o direito do Agente de Licitação(a) de promover diligências para os esclarecimentos que julgar pertinente.

11.15.1.6 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que se comprove que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior na área de Arquitetura, Engenharia Elétrica ou Civil, ou

outro profissional de nível superior com atribuições equivalentes, devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviço de características semelhantes, com expressa comprovação nas seguintes parcelas:

- I- Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;
- II- Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;
- III- Manutenção de instalações civis (podendo ser discriminado itens de: estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, pintura, carpintaria, pintura e demais serviços relativos à construção civil em geral).
 - a) O(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante, de acordo com o item acima, deverá(ão) ser o responsável(is) técnico(s) da prestação do serviço, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente, desde que devidamente aprovada pelos HU's/Ebserh;
 - b) A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais acima referidos será feita através de cópia do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente registrado em cartório e no CREA; ou cópia do contrato societário; ou cópia da Carteira de Profissional Empregado, onde deva constar a qualificação e o registro do empregado ou; a Ficha de Registro de Empregado (FRE);
 - c) Admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o licitante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa licitação, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço.
 - d) Os atestados deverão ser acompanhados de suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrados e averbados no CREA dos profissionais indicados.

- 11.16** .Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), na área de civil, da região a que estiverem vinculado(s), com prazo de validade em vigor, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação.
- 11.17** A empresa licitante e os seu(s) responsável(is) técnico(s) que não sejam registrados/inscritos no CREA ou CAU do Estado do Rio Grande do Norte, deverão apresentar Visto de Licitação do CREA/RN ou DECLARAÇÃO de que, na ocasião da assinatura do contrato, providenciarão o respectivo visto de execução deste órgão regional.
- 11.18** Apresentação de declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório e possui condições, aparelhamento e pessoal técnico especializado, disponível para a realização do objeto do presente instrumento. Deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa e assinado pelo Diretor ou representante legal da mesma.
- 11.19** 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.
- 11.20** 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.

- 11.21** 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 cooperava com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.22** 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.
- 11.23** 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.
- 11.24** 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.
- 11.25** 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.
- 11.26** Além dos documentos acima relacionados, a licitante deverá apresentar:
- 11.27** Declaração de que o licitante instalará escritório na cidade do Natal ou em cidades limítrofes vizinhas para o Hospital Universitário Onofre Lopes e Maternidade Escola Januário Cicco e instalação de escritório na cidade de Santa Cruz-RN para o Hospital Universitário Ana Bezerra, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme ANEXO "M" – Termo de Referência - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO.
- 11.27.1.1** 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.
- 11.27.2** 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 realizá-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 avanços técnicos ou financeiras com a Contratante, na forma dos Anexos "I" e "J" do Termo de Referência.
- 11.28** 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 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 mandas 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 **20.1**, 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.
- 19.7.1** estiver inscrito

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 nos seus Anexos "Q" e "V", 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.
- 25.2** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico 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:

25.6.1 ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA

25.16.1 Anexo “A” - Memorial Descritivo dos Hospitais Universitários;

25.16.2 Anexo “B” - Execução dos Serviços Contínuos;

25.16.3 - Anexo “C” - Relação de Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas;

25.16.4 - Anexo “D” - Relação de Insumos;

25.16.5 - Anexo “E” - Relação de Serviços Eventuais;

25.16.6 - Anexo “F” - Planilha de Custos e Formação de Preços;

25.16.7 - Anexo “G” - Modelo de Proposta Comercial;

25.16.8- Anexo “H” – Declaração de Disponibilidade de Infraestrutura Necessária à Execução dos Serviços a Serem Contratados;

25.16.9 - Anexo “I” - Declaração Formal de Vistoria;

25.16.10 - Anexo “J” - Declaração Formal de Dispensa de Vistoria;

25.16.11 - Anexo “K” - Termo de Responsabilidade de Uso;

25.16.12 - Anexo “L” – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

25.16.13 - Anexo “M” - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;

25.16.14 - Anexo “N” – Planilha de Composição de BDI;

25.16.15 - Anexo “O” – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

25.16.16 - Anexo “P” – Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto;

25.16.17 - Anexo “Q” - Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas;

25.16.18 - Anexo “R” - Autorização para Criação de Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas;

25.16.19 - Anexo “S” – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

25.16.20 - Anexo “T” – Plano de Gestão e Fiscalização de Contratos;

25.16.21 - Anexo “U” – Política De Transações Com Partes Relacionadas Da Ebserh;

25.16.22 - Anexo “V” - Minuta Do Termo De Cooperação Técnica Com Instituição Financeira;

25.16.23 – Anexo “X” - 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 - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO.

Natal-RN, 30 de dezembro de 2020.

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

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção, insumos e contratação de serviços eventuais necessários para o correto funcionamento do Hospital Universitários Onofre Lopes (Huol), Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes neste instrumento.

Tabela 01 - Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	SUBITEM	SUBDESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção (1), insumos (2) e contratação de serviços eventuais necessários (3) para o correto funcionamento do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência desta licitação.	1627	1.1	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção ao HUOL - ver item 1.6	Mês	12	R\$ xxxx (Valor mensal de posts do HUOL SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)	R\$ xxxx,x (Valor anual de posts do HUOL SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)
			1.2	Provisão mensal de fornecimento de insumos para o Huol – ver item 1.7	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de insumos do HUOL COM BDI – ver item 1.7)	R\$ xxx,xx (Valor anual de insumos do HUOL COM BDI – ver item 1.7)
			1.3	Provisão mensal para contratação de serviços eventuais do Huol – ver item 1.8	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de serviços e serviços eventuais do HUOL COM BDI – ver item 1.8)	R\$ xxx,xx (Valor anual de serviços e serviços eventuais do HUOL COM BDI – ver item 1.8)
2	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva,	1627	2.1	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção	Mês	12	R\$ xxxx (Valor mensal de posts do HUAB SEM i	R\$ xxxx,xx (Valor anual de posts do HUAB SEM insumos e

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	SUBITEM	SUBDESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção (1), insumos (2) e contratação de serviços eventuais necessários (3) para o correto funcionamento do Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB), conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência desta licitação.			previdiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção ao HUAB - ver item 1.6			nsumos e serviços eventuais – ver item 1.6)	serviços eventuais – ver item 1.6)
			2.2	Provisão mensal de fornecimento de insumos para o HUAB – ver item 1.7	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de insumos do HUAB COM BDI – ver item 1.7)	R\$ xxx,xx (Valor anual de insumos do HUAB COM BDI – ver item 1.7)
			2.3	Provisão mensal para contratação de serviços eventuais do HUAB – ver item 1.8	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de serviços e serviços eventuais do HUAB COM BDI – ver item 1.8)	R\$ xxx,xx (Valor anual de serviços eventuais do HUAB COM BDI – ver item 1.8)
3	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção (1), insumos (2) e contratação de serviços eventuais necessários (3) para o correto funcionamento da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência desta licitação.	1627	3.1	Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção a MEJC - ver item 1.6	Mês	12	R\$ xxxx,x (Valor mensal de postos da MEJC SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)	R\$ xxxx,xx (Valor anual de postos da MEJC SEM insumos e serviços eventuais – ver item 1.6)
			3.2	Provisão mensal de fornecimento de insumos para a MEJC – ver item 1.7	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de insumos da MEJC COM BDI – ver item 1.7)	R\$ xxx,xx (Valor anual de insumos da MEJC COM BDI – ver item 1.7)
			3.3	Provisão mensal para contratação de serviços eventuais da MEJC – ver item 1.8	Mês	12	R\$ xxx,xx (Valor mensal de serviços e serviços eventuais da	R\$ xxx,xx (Valor anual de serviços e serviços eventuais da MEJC COM B

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	SUBITEM	SUBDESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
							MEJC COM BDI – ver item 1.8)	DI – ver item 1.8)

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter contínuo, com dedicação de mão de obra exclusiva.

1.3 Os códigos dos itens mencionados neste parágrafo são os discriminados na tabela acima. O item 1 (um) refere-se ao Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol) e os serviços serão executados nas dependências da Ebserh filial Huol, situado a Avenida Nilo Peçanha, nº 620 – Petrópolis, Natal – RN; Item 2 (dois) refere-se ao Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e os serviços serão executados nas dependências da Ebserh filial HUAB, situado a Praça Tequinho Farias, Santa Cruz – RN; Item 3 (três) refere-se a Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC) e os serviços serão executados nas dependências da Ebserh filial MEJC, situado Avenida Nilo Peçanha, nº 259, Natal – RN.

1.3.1 No decorrer deste Termo de Referência a citação aos Hospitais Universitários Huol, HUAB e MEJC da rede Ebserh será por Hospitais Universitários/Ebserh ou HU's/Ebserh.

1.4 A presente contratação trata-se de regime de execução de serviços continuados por preço unitário.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE) - <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/legislacao-e-normas-de-licitacoes-e-contratos>.

1.6 Os subitens 1.1, 2.1 e 3.1 da tabela 01 se referem ao valor mensal estimado (Postos de Trabalho) para a realização dos serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais com fornecimento de ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção e equipamentos de proteção sem o fornecimento de insumos e serviços eventuais, que estão contemplados nos subitens 1.2, 1.3, 2.2, 2.3, 3.2 e 3.3.

1.6.1 Na tabela 01 estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo a mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, deslocamentos de pessoal e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.7 O contrato prevê uma verba mensal (previsão orçamentária) para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços. Diante disso, nota-se que o valor mensal depende do quantitativo de insumos realmente adquiridos no respectivo mês. Para maiores detalhes, ver item 4.12.

1.7.1 A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços **SEM BDI** no Huol/Ebserh é de R\$ 42.081,14 (quarenta e dois mil oitenta e um reais e quatorze centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.

1.7.2 A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços **SEM BDI** no HUAB/Ebserh é de R\$ 20.459,25 (vinte mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.

1.7.3 A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços **SEM BDI** na MEJC/Ebserh é de R\$ 38.111,84 (trinta e oito mil cento e onze reais e oitenta e quatro centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.

1.8 O contrato prevê uma verba mensal (previsão orçamentária) para realização/contratação de serviços eventuais. Diante disso, nota-se que o valor mensal depende do quantitativo de realização/contratação de serviços eventuais realizados. Para maiores detalhes, ver item 4.13.

1.8.1 A previsão orçamentária mensal para realização/contratação de serviços eventuais **SEM BDI** no Huol/Ebserh é de R\$ 42.671,81 (quarenta e dois mil seiscentos e setenta e um reais e oitenta e um centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.

1.8.2 A previsão orçamentária mensal para realização/contratação de serviços eventuais **SEM BDI** no HUAB/Ebserh é de R\$ 20.746,43 (vinte mil setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e três centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.

1.8.3 A previsão orçamentária mensal para realização/contratação de serviços eventuais **SEM BDI** na MEJC/Ebserh é de R\$ 38.646,80 (trinta e oito mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos) com valor fixo e não poderá ser alterado pelo licitante.

2.0 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se de contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção predial, objetivando a realização de reparos e consertos imediatos na estrutura física dos Hospitais Universitários da rede Ebserh pertencentes a Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN (HU's-UFRN/Ebserh) - Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), possibilitando a continuidade da prestação dos serviços assistenciais, mantendo a estrutura adequada ao funcionamento dos serviços de saúde, conforme exigências da Vigilância Sanitária, além de proporcionar melhorias para a humanização da assistência, da ambiência hospitalar e, conseqüentemente, não impactar negativamente na qualidade dos serviços prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.2 A contratação visa a execução dos serviços de manutenção na infraestrutura dos HU's-UFRN/Ebserh, com rapidez e eficiência necessárias ao bom andamento dos trabalhos. Estes hospitais utilizam vários sistemas, máquinas e equipamentos que exigem conhecimentos técnicos especializados em manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Todos os integrantes do sistema predial devem ser inspecionados periodicamente para garantir adequadas condições de funcionalidade, segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. Soma-se, a indisponibilidade no quadro funcional dos HU's/Ebserh de pessoal específico para execução rotineira dos serviços desta natureza, justificando-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção predial – preventiva e corretiva – de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão e atendimentos emergenciais fora do horário comercial, prezando pela economicidade dos investimentos e segurança.

2.3 A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) é uma empresa pública **vinculada ao Ministério da Educação (MEC)**, com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública. Trata-se da **maior rede de hospitais públicos do Brasil**. Suas atividades unem dois dos maiores desafios do país, **educação e saúde**, melhorando a qualidade de vida de milhões de brasileiros, por meio da atuação de uma rede que inclui o órgão central da empresa e **40 (quarenta) Hospitais Universitários Federais (HUFs)**, que exercem a função de centros de referência de média e alta complexidade para o SUS e um

papel de destaque para a sociedade. A criação da Ebserh sob a forma empresarial pública de direito privado **alçou os HUFs (Hospitais Universitários Federal) inseridos em sua rede a patamares mais elevados de eficiência e controle administrativos, evidenciação de informações contábeis e transparência de eventos que afetam a situação patrimonial, econômica e financeira dessas entidades.** Nos últimos anos, houve avanços na formação dos profissionais e na geração de conhecimentos para a área da saúde, ampliando a oferta de residência e de pesquisas nos HUFs. Atualmente, a empresa oferece mais de 7.500 (sete mil e quinhentas) vagas de residências médica e multiprofissional em 1.020 (um mil e vinte) programas, além de ser campo de prática para mais de **60 (sessenta) mil graduandos na área da saúde em 32 (trinta e duas) Universidades Federais.**

2.4 O Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol) possui um quadro de aproximadamente 2.000 (dois mil) funcionários, atende toda a população do município de Natal que é usuária do SUS, bem como à população dos demais municípios do Rio Grande do Norte pactuados com o município de Natal. Além disso, o Huol é um hospital de ensino da UFRN, servindo como campo para a prática dos vários cursos da área de saúde da UFRN, bem como para as Residências Médica e Multiprofissional. Os primeiros transplantes do Estado foram realizados no Huol. Atualmente o hospital mantém os programas de transplantes de rim e córnea. Precursor da cirurgia cardíaca e implantes de marcapasso no Estado, o Onofre Lopes oferece ao público assistido pelo SUS, procedimentos de alta complexidade na área da cardiologia. A qualidade atestada nos procedimentos médicos complexos também está presente em serviços como o de hemodiálise – apoiado por profissionais qualificados e equipamentos modernos – e o de assistência médica oftalmológica, referência para o Nordeste. O Huol também é referência em Farmácia Clínica no Brasil e conta com excelentes cirurgiões buco-maxilo-faciais, nutricionistas, fisioterapeutas, psicólogos, enfermeiros, assistentes sociais, fonoaudiólogo dentre outras especialidades.

2.5 O Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) possui um quadro de aproximadamente 450 (quatrocentos e cinquenta) colaboradores entre administrativos e assistenciais, é referência para atendimento obstétrico e pediátrico para região do Trairi, a instituição conta com 51 (cinquenta e um) leitos cadastrados, sendo 22 (vinte e dois) leitos da obstetrícia clínica (alojamento conjunto), dos quais 5 (cinco) leitos são PPP (pré-parto, parto e puerpério), 6 (seis) leitos da obstetrícia cirúrgica (alojamento conjunto), 4 (quatro) leitos de ginecologia cirúrgica, 2 (dois) leitos de Clínica médica, 3 (três) leitos do berçário patológico e 14 (quatorze) leitos de pediatria, além de 5 (cinco) leitos na Unidade de Terapia Intensiva Neonatal e outros 5 (cinco) na UCINCa.

2.6 A Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC) possui um quadro de aproximadamente 1.142 (um mil cento e quarenta e dois) profissionais na área assistencial, que compreende Técnicos, Médicos, Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem, Psicólogos, Farmacêuticos, Biomédicos, Assistentes Sociais, Nutricionistas, Fonoaudiólogos, Biólogos e Fisioterapeutas, assim como profissionais administrativos de apoio à gestão. Conta, ainda, com docentes e alunos dos cursos de graduação e pós-graduação dos departamentos de saúde da UFRN, que atuam no campo da prática na residência médica junto à maternidade. Dispõe de ambulatório de médio e alto risco, planejamento familiar, perinatologia, genética pré-natal, medicina fetal e consulta de seguimentos para recém-nascidos prematuros. Funciona 24 (vinte e quatro) horas e conta com Centro obstétrico, Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Neonatal e Materna, Banco de Leite Humano, Mamografia, Ultrassonografia, Emergência Obstétrica, assim como serviços de apoio (laboratórios de Microbiologia e Citopatologia). Em todas essas especialidades, a MEJC realiza mais de 140 (cento e quarenta) mil atendimentos e mais de 8 (oito) mil procedimentos por ano. No campo do ensino, da pesquisa e extensão em obstetrícia, ginecologia e neonatologia, desenvolve técnicas de assistência integral à saúde da mulher e do recém-nascido e contribui para formação de profissionais da saúde. É campo de prática para estágio de alunos de graduação dos cursos da saúde da UFRN e possui programas de residência médica e multiprofissional.

2.7 A contratação de empresa de serviço de manutenção predial configura-se como indispensável ao funcionamento dos hospitais, haja vista as necessidades diárias dos setores assistenciais e administrativos do hospital por reparos elétricos, hidráulico-sanitários, pintura, manutenção de portas, janelas e grades, reparos em alvenaria, pisos, impermeabilização de paredes entre tantos outros que integram o conjunto de

serviços de manutenção predial. A manutenção pretendida objetiva executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das instalações físicas, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado e ainda manter o patrimônio do complexo hospitalar.

2.8 Ademais, a este formato de contratação constitui a alternativa mais dinâmica para a Administração na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins, respeitando o princípio da eficiência, na medida em que garante agilidade no acesso a execução indireta, bem como aquisição de insumos que serão utilizados naquela prestação de serviço. Ora, este formato de contrato já está rodando em outras filiais da rede Ebserh com eficácia na prestação de serviços e uma tendência para toda a rede Ebserh. A futura Contratada proverá a equipe técnica necessária para a perfeita manutenção predial dos hospitais, garantindo qualidade, segurança, eficiência e suporte adequado a realização de procedimentos pertinentes, com o mister de contribuir para a melhoria direta no atendimento à população. Este tipo de serviço é comum e essencial em vários Estabelecimentos Assistenciais de Saúde públicos ou privados do Brasil.

2.9 Cabe ainda ressaltar que os HU's/Ebserh não dispõe em sua equipe de trabalho, profissionais efetivos para a realização destes serviços. No entanto, pela necessidade anteriormente apresentada, a contratação deste serviço de manutenção predial está atrelada a composição de quadro de pessoal terceirizado, na perspectiva de solucionar problemas de manutenção predial de maneira imediata, sem afetar a continuidade aos serviços assistenciais do hospital.

2.10 Destaca-se também que, para a realização dos serviços de manutenção predial, a Contratada deverá, além da mão-de-obra, disponibilizar todo o material necessário à realização do reparo/serviço, bem como todas as ferramentas necessárias à execução do trabalho, sendo de sua total responsabilidade o gerenciamento e a guarda dos mesmos.

2.11 Tendo em vista a urgência da contratação em virtude do pedido de rescisão por parte da contratada atual, solicitamos que não seja divulgada intenção de registro de preço, para reduzir o tempo de tramitação do processo licitatório para que não haja solução de continuidade da prestação destes serviços.

2.12 Justifica-se, portanto, a contratação dos serviços mencionados para possibilitar a realização das manutenções preventivas e corretivas e a prestação de serviços diversos, com eficiência e eficácia por profissionais capacitados, objetivando zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.

2.13 É importante frisar que não é cabível a contratação semi-integrada mesmo com a recomendação do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, para tanto deve ser justificado.

*"Art. 23 No caso de licitação de obras e serviços de engenharia, **deverá ser utilizada a contratação semi-integrada**, quando for possível definir previamente no projeto básico as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual, em obra ou serviço de engenharia que possa ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias, **podendo ser utilizadas outras modalidades, desde que essa opção seja devidamente justificada.**"*

2.13.1 Não é possível utilizar a contratação semi-integrada pelos seguintes motivos:

- a. Não existe inovação tecnológica ou execução com diferentes metodologias;
- b. O objeto em questão trata de serviços de manutenção;

- c. Na contratação semi-integrada espera-se a recepção de projeto executivo da qual não é cabível para os serviços de manutenção;
- d. A contratação semi-integrada é por empreitada, existe algo a ser entregue no final da execução, já os serviços de manutenção são continuados e espera-se manter o equipamento e/ou instalação em estado ótimo para o perfeito uso

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 Ebsersh - disponível em: 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** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, insumos e contratação de serviços eventuais necessários para o correto funcionamento dos HU's/Ebserh.
- 4.2** O presente termo visa a contratação de **Postos de Trabalho** para realização do objeto descrito, ou seja, **os funcionários da Contratada ficarão alocados nas dependências dos HU's/Ebserh nos endereços apresentados no item 1.3.**
- 4.3** A Contratada será responsável pela coordenação, planejamento, operação e execução dos serviços de infraestrutura física, devendo: operar, inspecionar, verificar, medir, testar, lubrificar, completar, reparar, ajustar, substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução das manutenções dos segmentos civis, elétricos, hidráulicos e mecânicos e seus componentes até o terminal de interligação com os sistemas dependentes dessas instalações, assegurando o funcionamento e reduzindo potenciais riscos de quebra e riscos às pessoas e ao patrimônio.
- 4.4** As manutenções a serem realizadas são categorizadas em 3 (três) grupos descritos a seguir:
- 4.4.1** Grupo 1: Preditiva. Consiste em atividade rotineira, de monitoramento e/ou controle, que seja capaz de fornecer dados suficientes para se efetuar análises de tendências funcionais e operacionais de trabalho, possibilitando providências técnicas antecipadas, no sentido de evitar paralisações totais ou parciais de equipamentos e componentes em geral.
- 4.4.1.1** A manutenção preditiva otimiza a troca de componentes, estendendo o intervalo de manutenção; elimina desmontagens desnecessárias para inspeções; impede o aumento de danos; reduz o trabalho de emergência e aumenta o grau de confiança dos equipamentos ou instalações. Como diretrizes para a manutenção preditiva tem-se:
- a. Utilização dos procedimentos relacionados ao acompanhamento de desgaste de peças ou componentes de sistemas, equipamentos e instalações através de análise de sintomas ou estimativas feitas por avaliação estatística;

- b. Acompanhamento por meio de gráficos, planilhas, programas, entre outros, que permita a avaliação, possibilitando tomadas de decisões, do Contratante;
- c. Execução de medições, inspeções e avaliações técnicas, como por exemplo: análise de vibração, monitoração de circuitos, termografia, entre outras.

4.4.2 Grupo 2: Preventiva. Consiste em efetuar verificações, inspeções, medições e testes preventivos nos sistemas, instalações e equipamentos em geral e, se necessário, ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados.

4.4.2.1 A manutenção preventiva evita a ocorrência de defeitos nos componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em estado de funcionamento. Como diretrizes para a manutenção preventiva têm-se:

- a) Execução programada e, de preferência, sem interrupção do fluxo normal de serviços da unidade o que, eventualmente, implicará na realização de trabalho em períodos noturnos, finais de semana e, eventualmente, em feriados.
- b) Verificação das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos.
- c) Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

4.4.3 Grupo 3: Corretiva. Consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nos sistemas, equipamentos e instalações.

4.4.3.1 A manutenção corretiva restabelece os componentes dos sistemas às condições de funcionamento, eliminando defeitos e falhas. Como diretrizes para a manutenção corretiva tem-se: a execução de regulagens, ajustes mecânicos e elétricos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

4.5 A Contratada deverá executar os serviços, objeto deste Termo de Referência, nos segmentos a seguir:

4.5.1 Civis:

4.5.1.1 O segmento Civil engloba estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, pavimentação asfáltica, calçadas e passarelas, revestimentos internos e externos, paredes, forros, coberturas, telhados, esquadrias, gesso, pintura, madeiramento, impermeabilização, e quaisquer outros que componham a estrutura física do Hospital;

4.5.1.2 Os serviços de conservação e manutenção civil são serviços decorrentes de necessidades geradas pelas demais atividades de manutenção e dos desgastes naturais ou danos acidentais.

4.5.1.3 São compreendidos como serviços de conservação e manutenção civil, no mínimo, todas as atividades descritas no **ANEXO "B" - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS**.

4.5.1.4 As atividades do segmento de manutenção civil deverão obedecer à periodicidade descrita no ANEXO "B" - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, sendo de responsabilidade da Contratada a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674:2012 na manutenção dos sistemas cobertos por esse Termo.

4.5.2 Elétricos:

-
- 4.5.2.1** O segmento Elétrico engloba Instalações Elétricas (sistemas e redes elétricas de baixa tensão (iluminação e força), apoio a atividades na subestação, redes elétricas estabilizadas, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA, sistemas de proteção de redes elétricas, sistemas de aterramento, redes elétricas de força e comando de equipamentos, painéis de comando e seus componentes, painéis de iluminação, fotocélulas, e quaisquer outros que componham a infraestrutura elétrica do Hospital; Instalações de Redes de Telecomunicações (sistemas e redes de comunicação de dados, voz e imagem para informática e cabeamento ótico); Infraestrutura elétrica e eletrônica de Sistemas de Som, Controle de Acesso, Sistemas de Chamadas (display de senhas), Circuito Fechado de Televisão (CFTV).
- 4.5.2.2** A subestação, o SPDA e os geradores atualmente possuem contrato específico de manutenção preventiva e corretiva. Desse modo, faz parte do escopo da Contratada dar apoio, quando solicitado, as seguintes atividades na subestação: realizar seccionamento em chaves e disjuntores de média tensão 13,8KV na subestação, identificação de disjuntores, rearme de disjuntores, medição de corrente dos alimentadores, completar o tanque de óleo diesel, auxílio no diagnóstico de defeitos e demais atividades que se fizerem necessárias.
- 4.5.2.3** Os serviços de Manutenção Elétrica caracterizam-se pela execução e conservação dos serviços Elétricos, objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais das Unidades Hospitalares.
- 4.5.2.4** São compreendidos como serviços de conservação e manutenção elétrica, no mínimo, todas as atividades descritas no ANEXO "B" - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.
- 4.5.2.5** As atividades do segmento de Manutenção Elétrica deverão obedecer à periodicidade descrita no ANEXO "B" - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, sendo de responsabilidade da Contratada a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674:2012, NBR-5410 e demais normas pertinentes.
- 4.5.3** Hidráulicos:
- 4.5.3.1** O segmento Hidráulico engloba Instalações hidros sanitárias (sistemas e redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas — sanitários, copas, salas de utilidades, DMLs e cozinhas), bombas de recalque, controle de potabilidade, reservatórios de água e demais instalações relacionadas; Sistema de Detecção e Combate a Incêndio; Sistema de Tratamento de Água.
- 4.5.3.2** Os serviços de Manutenção Hidráulica compreendem toda a manutenção das instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais das Unidades Hospitalares, realizando todos os reparos necessários.
- 4.5.3.3** São compreendidos como serviços de conservação e manutenção hidráulica, no mínimo, todas as atividades descritas no ANEXO "B" - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.
- 4.5.3.4** As atividades do segmento de Manutenção Hidráulica deverão obedecer à periodicidade descrita no ANEXO "B" - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, sendo de responsabilidade da Contratada a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674:2012 e demais normas pertinentes.
- 4.5.4** Mecânicos:
- 4.5.4.1** Manutenção geral em motores de equipamentos, manutenção de camas mecânicas, cadeiras de rodas e outros componentes, fabricação e fixação de suportes diversos, fixação de grades de

proteção, pequenas coberturas metálicas para abrigo de quadros elétricos, cilindros e outros dispositivos e realização de soldas em casos diversos de manutenções que estejam atreladas aos equipamentos de responsabilidade da mecânica;

- 4.5.4.2** As atividades do segmento de Manutenção Mecânica deverão obedecer à periodicidade descrita no ANEXO “B” - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, sendo de responsabilidade da Contratada a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674:2012 e demais normas pertinentes
- 4.6** As rotinas de manutenção descritas no ANEXO “B” - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS são referências mínimas para execução dos serviços, não sendo exaustivas (apenas exemplificativas), devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal de Execução, de forma a verificar sua adequação.
- 4.7** Todos os serviços relativos ao presente documento se referem à manutenção preditiva, preventiva e corretiva, operação e suporte técnico entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade da Contratante que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio da Contratante seja garantido. Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, a manutenção visa à ampliação ou substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.
- 4.8** Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei n. 8.666 de 1993, considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.
- 4.8.1** É vedado à Contratada alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados, desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.
- 4.9** *Fornecimento de mão de obra (Postos de Trabalho):*
- 4.9.1** O número de Postos de Trabalho a serem disponibilizados, bem como a jornada de trabalho e atribuições encontra-se detalhado no item **10 – INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 4.10** *Fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC’s):*
- 4.10.1** A Contratada deverá fornecer todos os uniformes, EPI’s e EPC’s necessários e indispensáveis à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem, guarda e descarte. Para maiores detalhes ver item 10 – UNIFORMES, EPI’s e EPC’s.
- 4.11** *Fornecimento de ferramentas, equipamentos, instrumentos:*
- 4.11.1** A Contratada deverá fornecer todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários e indispensáveis à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, carga,

descarga, armazenagem, guarda e descarte. Para maiores detalhes ver item 11 – DOS INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.

4.12 *Fornecimento de Insumos*

4.12.1 A Contratada deverá fornecer todos os insumos que se fizerem necessários e indispensáveis à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem, guarda e descarte.

4.12.1.1 Tais insumos serão adquiridos através de uma verba mensal (previsão orçamentária) exclusiva para esse fim. Para maiores detalhes ver item 12 – DO FORNECIMENTO DE INSUMOS.

4.13 *Execução de Serviços Eventuais*

4.13.1 Considera-se serviço eventual todo serviço que caracterizar uma melhoria do sistema, do equipamento ou do ambiente. É aquele que extrapola os serviços da equipe de manutenção, suporte e operação identificados neste Termo de Referência.

4.13.1.1 Tais serviços serão realizados/contratados através de uma verba mensal (previsão orçamentária) exclusiva para esse fim. Para maiores detalhes ver item 13 – DOS SERVIÇOS EVENTUAIS.

4.14 *Do Preposto*

4.14.1 A Contratada deverá ter 3 (três) prepostos, mantendo 1 (um) preposto para cada HU/Ebserh durante o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada.

4.14.1.1 O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em manutenção predial, gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e representar a empresa perante a Fiscalização. Sugere-se que o preposto seja o responsável técnico da Contratada ou um profissional com formação superior em engenharia elétrica ou engenharia civil.

4.14.1.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração de cada HU/Ebserh, deverá apresentar-se à equipe de fiscalização de cada Hospital, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.14.1.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.14.2 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.14.3 O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

4.14.4 Atribuições do preposto:

-
- 4.14.4.1** Tratar todos os servidores públicos e empregados públicos da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.
- 4.14.4.2** Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- 4.14.4.3** Planejar e organizar os serviços, com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas.
- 4.14.4.4** Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante.
- 4.14.4.5** Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato.
- 4.14.4.6** Entregar as faturas mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados.
- 4.14.4.7** Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato.
- 4.14.4.8** Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado.
- 4.14.4.9** Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado.
- 4.14.4.10** Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais.
- 4.14.4.11** Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados.
- 4.14.4.12** Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e à área competente.
- 4.14.4.13** Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente.
- 4.14.4.14** Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- 4.14.4.15** Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência.
- 4.14.4.16** Acatar as orientações do gestor do contrato e do SOST (Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho), inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.
- 4.14.4.17** Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados.
- 4.14.4.18** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- 4.14.4.19** Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante.

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

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

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

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

4.14.4.24 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências dos HU's/Ebserh e imediações, pelos profissionais contratados.

4.14.4.25 Elaborar e submeter relatório técnico mensal de atividades:

- A. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;
- B. Relação de insumos substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;
- C. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;
- D. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços;
- E. Análise dos testes;
- F. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;
- G. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do Contratante;
- H. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
- I. Estudos e levantamentos realizados;

- J. Informações sobre a situação dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências;
- K. Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia;
- L. Dados relevantes registrados no Livro de Ocorrências;
- M. Relação de insumos necessários para conclusão das atividades de manutenção;
- N. Sugestão de insumos a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.
- O. Elaborar plano de manutenção preventiva dos serviços de elétrica, hidráulica, civil e refrigeração.

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

4.14.4.27 O Preposto poderá ser auxiliado por profissionais com ônus para a Contratada, para auxiliar na execução de suas atividades não excetuando sua responsabilidade para com suas atividades e respondendo pelos atos destes profissionais.

4.15 Das Ordens de Serviço (OS)

4.15.1 As Ordens de Serviço (OS) serão geradas pelos setores demandantes remotamente através de sistema informatizado de chamados.

4.15.2 A Contratada disponibilizará treinamento para uso do sistema.

4.15.3 A operação do sistema deverá ficar a cargo do Coordenador de Manutenção - previsto no número de Postos de Trabalho, que verificará as demandas e encaminhará as ordens de serviço geradas ao Preposto da Contratada (ou profissional por ele designado), para que a OS seja entregue ao profissional responsável pela execução do serviço.

4.15.4 De posse da OS, o profissional responsável executará o serviço e solicitará ao setor demandante a assinatura da mesma, comprovando que o serviço realmente foi executado.

4.15.5 A OS assinada pelo setor demandante deverá retornar ao Coordenador de Manutenção para que o mesmo acesse o sistema e finalize o chamado. A baixa das OS's devem ser compatíveis com os insumos empregados do estoque, devendo o coordenador de manutenção com auxílio do preposto (ou profissional por ele designado) retornarem ao estoque e ao sistema de gerenciamento do estoque os insumos não empregados.

4.15.6 No caso de eventuais dúvidas sobre a demanda ou na impossibilidade de atendimento tempestivo do serviço descrito na OS, o Preposto da Contratada deverá se reportar ao fiscal do contrato para que este tome as medidas necessárias. Segue abaixo exemplos do caso citado:

- a. O serviço da OS gerada não faz parte do escopo da Contratada;
- b. O serviço descrito na OS não é uma atividade corriqueira, dependendo da aprovação da Gerência Administrativa e/ou Fiscal do Contrato;
- c. Havia procedimentos e/ou fatos impeditivos por parte do setor demandante que impediram a realização dos serviços;
- d. **Observação:** A falta de insumos inclusos nesse Termo de Referência não será motivo para a não execução das OS, dado que é de responsabilidade da Contratada seu fornecimento e instalação.

4.15.6.1 Em casos emergenciais que demandam a intervenção rápida da Contratada, como curto circuito na instalação, cano estourado e outras atividades que colocam em risco a vida de pacientes e funcionários e/ou paralisam as atividades assistenciais de determinado setor do hospital, a Contratada deverá atender, em caráter de urgência, aos chamados realizados por telefone, através de ramal disponibilizado pela Contratante. Entretanto, é válido ressaltar que, tais situações são exceções e que o fluxo normal para abertura das OS é o citado anteriormente, via sistema a ser fornecido pela Contratada.

4.15.6.2 As solicitações abertas em caráter emergencial por telefone deverão ser posteriormente inseridas no sistema pelo setor demandante, para fins de controle das atividades/chamados e fiscalização do contrato, e concluídas no sistema a ser fornecido pela Contratada.

4.16 Do Gerenciamento de Estoque

4.16.1 A Contratada deverá gerenciar e controlar o estoque de insumos através de um sistema informatizado de estoque.

4.16.2 A Contratante fornecerá o espaço físico para instalação do almoxarifado da Contratada, devendo a Contratada fazer as devidas alterações físicas, mobiliárias, sistema de CFTV, softwares, computadores e treinamentos dos espaços destinados a almoxarifado as suas expensas. Fica a critério da Contratada o layout do ambiente e a responsabilidade do uso e manutenção

4.17 *Do Sistema Informatizado de Gestão de Manutenção*

4.17.1 O sistema informatizado de gestão da manutenção deverá ser fornecido pela Contratada em até 30 (trinta) dias do início da execução contratual.

4.17.2 A Contratada disponibilizará treinamento para uso do sistema.

4.17.3 O sistema informatizado de Gestão da Manutenção deve abrigar ferramentas de abertura de chamados e controle de estoque de insumos compartilhando informações de forma integrada.

4.17.4 O sistema informatizado de gestão da manutenção deve conter no mínimo as seguintes especificações:

4.17.4.1 A Solução deve ser 100% online, via web, com informações em tempo real, não sendo necessário instalação de software, firmware, hardware ou similares, devendo possuir:

- a) Compatibilidade com sistemas operacionais Ubuntu 12.04 32bits, Ubuntu 16.04 64bits, Windows 7 e Windows 8.1 e superiores.
- b) Compatibilidade com os browsers Google Chrome 54, 62 e 64 e Mozilla Firefox 52 e superiores.
- c) Compatibilidade com Java JRE 1.7 update 55 e 1.8 e superiores.

4.17.4.2 A solução deve ser compatível com o microsoft active directory implementado nos HUs.

4.17.4.3 A Solução deverá conter campos específicos para os cadastros ILIMITADOS de:

- a. Empresa, Regional/instalação, Infraestrutura, contrato de manutenção, tipo/família de equipamento, equipamento, executante, material/peça, documento (pdf, doc e xlsx) e foto (jpeg);
- b. Padronização de manutenção/operação por tipo/família de equipamento, tipo de serviço e periodicidade;
- c. Programação e execução de Ordem de Serviço (OS).

4.17.4.4 A Solução deverá conter campos específicos para o detalhamento dos cadastros, incluindo no mínimo:

- a. Identificação do equipamento (isto é: TAG/nome, fabricante, modelo, número de série, localização física e observações gerais);
- b. Data de fabricação/instalação do equipamento;
- c. Data de término da garantia do equipamento, podendo ser informado manualmente, ou calculado automaticamente pela Solução, com base em prazo de garantia (meses) informado pelo usuário;
- d. Padronização de manutenção/operação: "O que fazer" (campos específicos para cada tarefa/inspeção/medição) e "Como fazer" (procedimentos para execução);

4.17.4.5 Possibilitar a replicação e edição de uma determinada padronização de manutenção/operação de um equipamento em outros equipamentos de mesma natureza.

4.17.4.6 Permitir o agrupamento de itens de cadastros que tem correlação. Exemplos: Equipamento de uma certa localidade, de um determinado prédio, instalação e/ou unidade da federação. Equipamento, executante e/ou material de uma mesma Infraestrutura e/ou contrato de manutenção.

4.17.4.7 A Solução deve ser capaz de gerar, a qualquer momento, OS específica para cada equipamento e tipo de serviço, com preenchimento automático dos cadastros do item 3.17.4.3, contendo no mínimo, os seguintes campos específicos:

- a) Identificação do equipamento;
- b) Empresa, executante responsável e profissionais alocados.
- c) Dados do solicitante (nome, cargo ou função, telefone, e-mail) e unidade do solicitante (local de trabalho ou área de trabalho);
- d) Tipo de serviço (Preventiva, Corretiva ou Operação);
- e) Periodicidade (Diária, Semanal, Quinzenal, Mensal, Trimestral, Semestral ou Anual);
- f) Nº da OS (criada automaticamente);
- g) Data de início/Data programada;
- h) Data de término e Tempo realmente gasto de execução (inserção manual);
- i) "O que fazer" (tarefas/inspeções/medições) e "Como fazer" (procedimentos para execução);
- j) Quantitativo de insumos utilizados no serviço;
- k) Diagnóstico do fechamento da OS: "Equipamento com pendências de serviços";
- l) Diagnóstico do fechamento da OS: "Equipamento/componente enviado para conserto";
- m) Diagnóstico do fechamento da OS: "Equipamento teve substituição de componentes";
- n) Diagnóstico do fechamento da OS: "Equipamento apresentou falhas em manutenção/operação";
- o) Documentos (pdf/doc/xlsx) e fotos (jpeg) relevantes gerados na execução do serviço.

4.17.4.8 Deve haver a possibilidade de imprimir OS para o preenchimento manuscrito.

4.17.4.9 Permitir programar, cadastrar e visualizar serviços na forma de data ou calendário.

4.17.4.10 A Solução deverá alertar/sinalizar as OSs programadas para o dia e pendentes.

4.17.4.11 Deve haver recurso gráfico que permita análise estatística e individualizada de cada inspeção/medição, permitindo a um determinado usuário gerar, automaticamente e a qualquer momento, histórico comparativo por meio de linhas gráficas de tendência dos "valores encontrados" e "valores deixados" nas intervenções dos executantes dos serviços.

4.17.4.12 Deve haver Indicadores gráficos e relatórios gerais dos serviços que permitam análises em nível operacional, gerencial e estratégico, permitindo no mínimo as seguintes extrações:

- a. Serviços registrados, permitindo consulta ao histórico das intervenções realizadas nos equipamentos cadastrados e relação de OSs efetivamente atendidas e fechadas;
- b. Homem x hora gasto;
- c. Hora gasta por executante;
- d. Quantitativos e relação de cada tipo de serviço (Preventiva Corretiva e Operação);
- e. Quantitativos e tipos de peças/consums utilizados em serviços;
- f. Controle de estoque;
- g. Observações registradas por OS;
- h. Quantitativos e relação de OSs com pendências;
- i. Quantitativos e relação de equipamentos/componentes enviados para conserto;
- j. Quantitativos e relação de equipamentos que tiveram substituição de componentes;
- k. Quantitativos e relação de equipamentos que tiveram eventuais incidentes/ocorrências/falhas em manutenção/operação;
- l. Quantitativos e relação de equipamentos cadastrados e padronizados;
- m. Tempo Médio Entre Falhas (TMEF) e Tempo Médio Para Reparos (TMPR).

-
- 4.17.4.13** Permitir a geração de gráficos e relatórios personalizados, possibilitando que os quantitativos dos itens acima sejam filtrados/apresentados no mínimo por: tipo/família de equipamento, equipamento, empresa, regional/instalação, Infraestrutura e período de datas.
- 4.17.4.14** Permitir a extração/exportação de quaisquer relatórios, no mínimo, nos formatos .pdf, .doc e .xlsx.
- 4.17.4.15** A Solução deverá permitir o cadastramento de itens de almoxarifado (materiais, peças e ferramentas específicas) com, no mínimo, os campos independentes abaixo listados:
- A. Identificação do item contendo código alfanumérico para identificação do mesmo;
 - B. Categoria (Infraestrutura que ele pertence);
 - C. Descrição;
 - D. Unidade de medida;
 - E. Quantidade adquirida;
 - F. Data da aquisição;
 - G. Valor unitário da aquisição;
 - H. Data de término da validade;
 - I. Quantidade em estoque (valor obtido automaticamente da base de dados);
 - J. Quantidade a ser assegurada como estoque mínimo.
- 4.17.4.16** A Solução deve realizar o gerenciamento da movimentação de estoque, evidenciando o nível de estoque de materiais/peças de modo automático, conforme os itens são utilizados.
- 4.17.4.17** A Solução deve registrar o histórico de aquisição/entrada e valores unitários de materiais e peças por no mínimo 5 (cinco) anos.
- 4.17.4.18** A Solução deverá alertar/sinalizar o atingimento de estoque mínimo de material/peça.
- 4.17.4.19** A Solução deve permitir, no mínimo, a criação de perfis de acessos independentes para cada Infraestrutura, assim como perfis de acessos independentes para cada Hospital (Huol, HUAB e MEJC).
- 4.17.4.20** A Solução deverá permitir o acesso de no mínimo 200 (duzentos) usuários (logins ativos), sendo 15 (quinze) acessos simultâneos para alteração/inclusão/exclusão de quaisquer dados na solução, sendo 5 (cinco) para o Huol, 5 (cinco) para o HUAB e 5 (cinco) para o MEJC.
- 4.17.4.21** Cada perfil de acesso deverá ser atrelado a um perfil de usuário, o que definirá as funcionalidades às quais ele terá acesso e quais comunicações receberá.
- 4.17.4.22** Deverá haver no mínimo 5 (cinco) perfis de usuário, sendo eles:
- a. Administrador: pode visualizar/incluir/alterar/excluir perfis de usuários, OSs, cadastros, relatórios, controle de estoque e serviços executados;
 - b. Gestor: pode visualizar/incluir/alterar/excluir OSs, cadastros, relatórios, controle de estoque e serviços executados;
 - c. Programador: pode visualizar/incluir/alterar/excluir OSs e serviços executados e pode visualizar cadastros, relatórios e controle de estoque;
 - d. Executante: pode visualizar OSs e incluir/alterar/excluir serviços executados.
 - e. Comum: pode visualizar e solicitar OSs.
- 4.17.4.23** A interface Web da Solução deverá permitir acesso seguro, através de HTTPS.
- 4.17.4.24** A Solução deve registrar os acessos efetuados por todos os usuários em um arquivo de log para efeito de auditoria e elaboração de relatórios gerenciais.

4.17.4.25 As trilhas de auditoria armazenadas em log devem conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação do Usuário/conta de serviço;
- b) Endereço IP do usuário;
- c) Nome do servidor;
- d) Endereço IP do servidor;
- e) Data, hora, fuso horário sincronizado com hora legal brasileira;
- f) Eventos referentes à autenticação de usuários (login/logout) incluindo logins das equipes de suporte ou contas de serviço);
- g) Ações realizadas.

4.17.4.26 Os dados e informações dos HUs devem residir em território nacional, incluindo as cópias de segurança (backups).

4.17.4.27 A solução deve possuir redundância na infraestrutura de hardware, software e rede.

4.17.4.28 A solução deve estar em conformidade com os requisitos de Segurança para Provedores de Serviços em Nuvem de Acordo com a Norma ISO 27017.

4.17.4.29 A solução deve armazenar os dados em bancos de dados e disponibiliza-los quando solicitado ou no final da execução contratual.

4.18 Os serviços a serem executados deverão seguir as normas e legislações vigentes, tendo por referência e orientação os títulos a seguir discriminados, sem prejuízo do cumprimento das normas advindas ou outras que não constam na relação:

4.18.1 As normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

4.18.2 Às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

4.18.3 Às normas da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel);

4.18.4 Às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e suas regulamentações;

4.18.5 Às disposições legais federais, estaduais e municipais;

4.18.6 Às disposições legais e normas do Corpo de Bombeiros Militar competente;

4.18.7 Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

4.18.8 Às recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:

- a. NR-1: Disposições gerais;
- b. NR-4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
- c. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- d. NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- e. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- f. NR-12: Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- g. NR-13: Caldeiras e Vasos de Pressão;
- h. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

- i. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- j. NR-24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- k. NR-32: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- l. NR-33: Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados;
- m. NR-35: Trabalho em Altura;

4.18.9 Aos regulamentos das empresas concessionárias de água, esgoto, energia elétrica e de telecomunicações;

4.18.10 Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

4.18.11 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

4.18.12 Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

4.18.13 Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

4.18.14 Às disposições do Manual de Obras Públicas – Edificações - Práticas SEAPE – Manutenção;

4.18.15 Às disposições da Resolução CONFEA n. 425 de 1998;

4.18.16 PROCEL - Edifícios Públicos.

5.0 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação na forma de pregão, nos termos do art. 14 da IN SEGES/MP 05/2017 e do art. 32, IV, da Lei 13.303/2016.

5.2 Os serviços contratados são definidos como continuados nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP 05/2017 e do art. 93, I, do RLCE.

5.3 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.

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

5.5 A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão na forma eletrônica com critério de julgamento menor preço e modo de disputa aberto.

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

6.0 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 O presente termo visa a contratação de **Postos de Trabalho** (dedicação exclusiva de mão de obra) para realização do objeto descrito, ou seja, os funcionários da Contratada ficarão alocados nas dependências dos HU's/Ebserh.

- 6.2** Os serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas são serviços essenciais, necessários ao funcionamento dos HU's/Ebserh. Portanto, não podem ser interrompidos sob risco de colocar em risco a vida dos pacientes e comprometer o funcionamento regular do hospital. Sob este ponto de vista entendemos que se tratam de serviços de natureza continuada;
- 6.3** A Contratada deverá utilizar materiais de menor impacto ambiental, retirar materiais descartados em razão dos serviços e destinar de forma adequada ambientalmente, de acordo com as normas ambientais;
- 6.4** O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do RLCE.
- 6.5** Considerando-se que os serviços escopo dessa contratação são de natureza comum e fazem parte da rotina de empresas que trabalham no setor de manutenção predial, não haverá necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 6.6** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

Tabela 02 - Ocupação

Código	Ocupação
7241-10	Bombeiro Hidráulico de Manutenção
7102-05	Coordenador de Manutenção
7156-10	Eletricista de Manutenção
7321-05	Eletricista de Dados e telefone
6220-10	Jardineiro
7711-05	Marceneiro
7257-05	Mecânico III
5143-25	Oficial de Manutenção
7152-10	Pedreiro de Manutenção
7166-10	Pintor de Manutenção
7244-40	Serralheiro
7170-20	Servente
3121-05	Técnico de Edificações
3131-20	Técnico de Manutenção Elétrica
3141-10	Técnico de Mecânica

- 6.7** O licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 6.8** Os serviços serão prestados na sede de cada HU/Ebserh. Portanto, não haverá necessidade de deslocamentos para outros locais o que exime a Contratante dessas despesas, inclusive não haverá deslocamento de mão de obra entre os HU's/Ebserh sendo cada Hospital Universitário independente, havendo apenas relação entre a futura Contratada e cada HU/Ebserh.
- 6.9** As obrigações da Contratante e Contratada estão previstas neste Termo de Referência, itens 16 e 17.

7.0 – DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado ao licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim,

de segunda à sexta-feira das 08 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por telefone ou e-mail.

Tabela 3 – Contatos para agendamento da vistoria

Hospital Universitário	Contatos	Telefone	e-mail
Setor de Infraestrutura Física Hospitalar - Hospital Universitário Onofre Lopes	Eng. Antônio Calmon; Eng. Josimar Corcino; Eng. Marcelo Barbalho; Eng. Márcio Fonseca	(84) 3342-5748	<i>marcelo.barbalho@ebserh.gov.br</i>
Setor de Logística e Infraestrutura Hospitalar - Hospital Universitário Ana Bezerra	Eng. Allynson Linhares	(84) 3291-2324	<i>allynson.linhares@ebserh.gov.br</i>
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - Maternidade Escola Januário Cicco	Eng. Rafael Cavalcanti	(84) 3342-5817	<i>ferreira.cavalcanti@ebserh.gov.br</i> <i>dlih.mejc@ebserh.gov.br</i>

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

7.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado.

7.4 É recomendada a vistoria do local, onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços.

7.4.1 O representante, credenciado pelo licitante para efetuar a vistoria deverá apresentar-se a cada HU/Ebserh, munido da declaração de responsável técnico, ou autorização do responsável técnico, bem como de documento que comprove poderes de representação (contrato social ou procuração).

7.5 A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de insumos, ferramentas, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste documento.

7.6 Na opção da não realização da vistoria, a Empresa deverá, na fase de Habilitação Técnica, apresentar uma declaração, que pode apresentar o formato do Anexo J, de que possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

7.6.1 A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato da mesma ser um direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 TCU – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em um vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa 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".

7.7 Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar, na fase de Habilitação Técnica, Declaração de Vistoria – conforme Anexo I, preferencialmente em papel timbrado da mesma e vistada pelo Setor de Infraestrutura Física ou Divisão de Logística Infraestrutura Hospitalar de cada HU/Ebserh, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

8.0 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Item	Cronograma de implantação dos serviços
1.0	Em até 5 (cinco) dias úteis do início da vigência contratual
1.1	Nomear preposto para representar a Contratada durante a execução contratual, com poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, solucionando eventuais falhas na prestação dos serviços e necessidades de acionamento de pessoal e compra de materiais em casos emergenciais;
1.2	Participar de reunião inicial, junto com a FISCALIZAÇÃO do Contrato, Unidade de Contratos e demais interessados no objeto, para apresentação das equipes técnicas e preposto e discussão dos demais aspectos e obrigações contratuais;
1.3	Apresentar um Plano de Trabalho contendo a descrição detalhada da metodologia que será adotada na execução dos serviços.
1.4	A Contratada deverá apresentar o Termo de Responsabilidade de Uso (Anexo K) do espaço disponibilizado para a mesma
2.0	Em até 10 (dez) dias úteis do início da vigência contratual
2.1	Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, devidamente quitada junto ao CREA;
2.2	Iniciar a efetiva prestação dos serviços.
2.3	Apresentar a garantia contratual (em até dez dias úteis do início da vigência do contrato)
3.0	Em até 30 (trinta) dias úteis do início da vigência contratual
3.1	Apresentar: - a relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de instrução com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso e comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho para os empregados; - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços - Toda a documentação de segurança do trabalho exigida por lei: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e demais documentos pertinentes solicitados pelo Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SOST dos HU's/Ebserh. - A Contratada deverá implantar um programa para gerenciamento de manutenção e controle de estoques de insumos em até 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato. - A Contratada deverá dimensionar, quantificar, descrever e apresentar a relação de ferramentas, instrumentos, e ferramentas conforme ANEXO "C" - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS

	E FERRAMENTAS e a relação apresentada no ANEXO "D" - RELAÇÃO DE INSUMOS, bem como comprovar a disponibilização imediata destes itens. Esta relação tem que ser aprovada pelo Contratante.
4.0	Em até 60 (sessenta) dias úteis do início da vigência contratual
4.1	Apresentar o Plano de Rotinas de Manutenção (PRM). A Contratante terá 7 dias corridos para avaliar e aprovar o PRM. Caso a aprovação não ocorra dentro do prazo estipulado, o plano será considerado aprovado
4.2	Comprovar instalação de escritório na cidade Natal-RN ou em cidades limítrofes vizinhas para o Hospital Universitário Onofre Lopes e Maternidade Escola Januário Cicco e instalação de escritório na cidade de Santa Cruz-RN para o Hospital Universitário Ana Bezerra.
4.3	Viabilizar acesso aos sistemas da previdência e emissão do cartão cidadão.
5.0	No término da vigência contratual
5.1	Relatório Técnico Final (RTF) dos serviços efetuados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Resumo das condições em que se encontram os equipamentos e a infraestrutura do complexo hospitalar (civil, elétrica, hidráulica e mecânica);• Recomendações a serem adotadas nas próximas atividades de manutenção corretiva;• Resumo histórico das intervenções realizadas nos equipamentos do complexo hospitalar;• Resumo do quantitativo de material e peças em estoque;• Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;• Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;• Exames médicos demissionários dos empregados desligados;• Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;• CTPS dos empregados demitidos; Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS.

9.0 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1 A gestão do contrato e a fiscalização técnica e administrativa da execução contratual serão exercidas por servidor (es) designado (s) pelos Superintendentes de cada HU/Ebserh, mediante Portaria de Pessoal, na forma do art. 101 do RLCE.

9.2 As informações, sugestões, dúvidas e demais procedimentos pertinentes a execução e fiscalização deverá ser direcionada ao GESTOR DO CONTRATO, ou a outro servidor por ele indicado, que disponibilizará um canal de comunicação para atender a Contratada.

9.3 Compete ao GESTOR DO CONTRATO:

9.3.1 Realizar uma reunião inicial com a Contratada com o FISCAL TÉCNICO e com o FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO, registrada em ata, após a assinatura do Contrato;

9.3.2 Exercer acompanhamento e a fiscalização do empenho, de modo a garantir fiel cumprimento do mesmo, do contrato e do Termo de Referência que norteou o processo licitatório;

9.3.3 Comunicar à Contratada, oficialmente, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme artigos 111 e 112 do RLCE;

9.3.4 Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

9.4 Compete ao FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

- 9.4.1** Participar da reunião inicial com a Contratada e com o GESTOR DO CONTRATO, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato;
- 9.4.2** Realizar reuniões periódicas com o responsável técnico da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada;
- 9.4.3** Monitorar constantemente o nível de qualidade técnica da prestação dos serviços pela Contratada;
- 9.4.4** Verificar o cumprimento, pela Contratada, das questões de caráter técnico elencadas nas Obrigações da Contratada deste Termo de Referência;
- 9.4.5** Solicitar à Contratada, tempestivamente, todas as providências técnicas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 9.4.6** Comunicar à Contratada e ao GESTOR DO CONTRATO, as falhas de caráter técnico porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme artigos 111 e 112 do RLCE;
- 9.4.7** Promover o registro das ocorrências de caráter técnico verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 111 do RLCE;
- 9.4.8** Garantir ao (s) técnico (s) da Contratada livre e imediato acesso aos equipamentos, no horário de expediente, durante o tempo necessário para consertos, testes e inspeções;
- 9.4.9** Observar as recomendações da Contratada, concernentes às condições e uso correto dos equipamentos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;
- 9.4.10** Sempre que solicitado pelo GESTOR DO CONTRATO, emitir parecer sobre a constatação da execução dos serviços pela Contratada;
- 9.4.11** Recomendar ao GESTOR DO CONTRATO a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela Contratada das obrigações técnicas contratuais;
- 9.4.12** Atestar a fatura, tomando como base a execução técnica dos serviços prestados de acordo com as exigências contratuais, após constatação da perfeita execução dos serviços pela Contratada, sendo de responsabilidade do GESTOR DO CONTRATO e dos demais setores administrativos competentes da Contratante a avaliação da conformidade de certidões e demais documentos administrativos para efetuação do pagamento.
- 9.4.13** Encaminhar atesto da fatura, nas condições estabelecidas no item anterior, ao GESTOR DO CONTRATO.

9.5 Compete ao FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

- 9.5.1** Verificar o cumprimento pela Contratada, das questões de caráter administrativo elencadas nas obrigações da Contratada deste Termo de Referência;
- 9.5.2** Promover o registro das ocorrências de caráter administrativo verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 111 do RLCE;

- 9.5.3** Avaliar, junto com os demais setores administrativos competentes da Contratante, a conformidade de certidões e demais documentos administrativos para efetuação do pagamento da fatura, após atesto do FISCAL DO CONTRATO sobre a constatação da perfeita execução dos serviços pela Contratada;
- 9.5.4** Tratar com a Contratada sobre assuntos referentes a pendências de pagamentos e de Notas Fiscais/Faturas;
- 9.5.5** A comunicação entre a administração do órgão Contratante e a prestadora de serviços será efetuada por meio de comunicação escrita, via notificação, que será enviada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), pelos correios ou, em casos de extrema urgência, por telefone;
- 9.5.6** A Contratada deverá acompanhar o recebimento dos e-mails encaminhados pela Contratante, devendo confirmar o recebimento, sempre que solicitado.

9.6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 9.6.1** A Contratada será avaliada mensalmente pelo seu desempenho na prestação do serviço com base em Instrumentos de Medições de Resultados (IMR) – ANEXO O a contar da data do início da prestação do serviço.
- 9.6.2** Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Caberá ao fiscal estabelecer prazos para resolução dos problemas observados durante a execução do serviço, conforme a criticidade de cada situação, sendo que a não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implicará na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização;
- 9.6.3** Para as ocorrências que não constem no IMR, será aplicado o nível de criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta lista ou nas sanções administrativas elencadas neste Termo de Referência, salvo as penalidades passivas de aplicação direta;
- 9.6.4** O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa;
- 9.6.5** As sanções de advertência e de impedimento para licitar e contratar com a Ebserh, elencadas poderão ser aplicadas juntamente com o redutor do IMR resultante da prestação de serviço com menor nível de conformidade, calculada com base na possível ocorrência de irregularidades na execução contratual, garantido, em todas as hipóteses, o direito à ampla defesa do interessado.

10.0 – DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 As edificações que fazem parte do escopo do contrato entre cada HU/Ebserh e a Contratada está relacionado no ANEXO A - Memorial Descritivo dos Hospitais Universitários.

10.2 Dos Postos de Trabalho

10.2.1 Para realização dos serviços escopo dessa contratação, estimou-se o número de postos de trabalho necessários indicados nas tabelas abaixo:

Tabela 05 - Quantitativo de Postos de Trabalho do Huol

Cargo	Quant.	Jornada
Coordenador de Manutenção	01 (um)	Diarista
Eletricista de Dados e Telefone	01 (um)	
Jardineiro	01 (um)	
Marceneiro	02 (dois)	
Mecânico III	02 (dois)	
Oficial de Manutenção	05 (cinco)	
Pedreiro de Manutenção	02 (dois)	
Pintor de Manutenção	02 (dois)	
Servente	04 (quatro)	
Técnico de Edificações	01 (um)	
Técnico de Mecânica	01 (um)	
Eletricista de Manutenção	04 (quatro)	
Oficial de Manutenção	08 (oito)	
Pintor de Manutenção	02 (dois)	
Técnico de Manutenção Elétrica	02 (dois)	

Tabela 06 – Quantitativo de Postos de Trabalho do HUAB

Cargo	Quant.	Jornada
Coordenador de Manutenção	01 (um)	Diarista
Eletricista de Dados e Telefone	01 (um)	
Jardineiro	01 (um)	
Marceneiro	01 (um)	
Mecânico III	01 (um)	
Pedreiro de Manutenção	01 (um)	
Pintor de Manutenção	01 (um)	
Serralheiro	01 (um)	
Servente	01 (um)	
Técnico de Edificações	01 (um)	
Técnico de Manutenção Elétrica	01 (um)	
Técnico de Mecânica	01 (um)	
Eletricista de Manutenção	02 (dois)	
Oficial de Manutenção	04 (quatro)	

Tabela 07 – Quantitativo de Postos de Trabalho da MEJC

Cargo	Quant.	Jornada	
Coordenador de Manutenção	01 (um)	Diarista	
Eletricista de Dados e Telefone	02 (dois)		
Jardineiro	01 (um)		
Marceneiro	02 (dois)		
Mecânico III	01 (um)		
Oficial de Manutenção	01 (um)		
Pedreiro de Manutenção	02 (dois)		
Pintor de Manutenção	03 (três)		
Serralheiro	01 (um)		
Servente	04 (quatro)		
Técnico de Edificações	01 (um)		
Técnico de Manutenção Elétrica	01 (um)		
Técnico de Mecânica	01 (um)		Plantonista
Bombeiro Hidráulico de Manutenção	04 (quatro)		
Eletricista de Manutenção	04 (quatro)		
Oficial de Manutenção	06 (seis)		

10.2.2 O quantitativo disposto nas tabelas 05, 06 e 07 referem-se a uma quantidade máxima prevista, podendo o CONTRATANTE realizar supressões de acordo com sua necessidade.

10.3 Os serviços serão executados nas dependências dos HU's/Ebserh conforme **item 1.3**.

10.4 A jornada de trabalho definida para os cargos é a seguinte:

10.4.1 Diarista: 44 horas semanais (segunda a quinta: 7:00 às 17:00 / sexta: 7:00 às 16:00);

10.4.2 Plantonistas trabalharão em regime 12 x 36 horas distribuídos da seguinte maneira:

I. Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol:

- a. 2 (dois) eletricitas trabalham no horário de 07:00 às 19:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);
- b. 2 (dois) eletricitas trabalham no horário de 19:00 às 7:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);
- c. 4 (quatro) oficiais de manutenção trabalham no horário de 7:00 às 19:00 (2 em um dia e 2 no dia posterior);
- d. 4 (quatro) oficiais de manutenção trabalham no horário de 19:00 às 7:00 (2 em um dia e 2 no dia posterior);
- e. 2 (dois) pintores de manutenção trabalham no horário de 7:00 às 19:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);
- f. 2 (dois) técnicos de Manutenção Elétrica trabalham no horário de 07:00 às 19:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);

II. Hospital Universitário Ana Bezerra - HUAB:

- a. 2 (dois) eletricitas trabalham no horário de 07:00 às 19:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);
- b. 2 (dois) oficiais de manutenção trabalham no horário de 7:00 às 19:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);
- c. 2 (dois) oficiais de manutenção trabalham no horário de 19:00 às 7:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);

III. Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC:

- a. 2 (dois) eletricitas trabalham no horário de 07:00 às 19:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);
- b. 2 (dois) eletricitas trabalham no horário de 19:00 às 7:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);
- c. 2 (dois) bombeiros hidráulicos trabalham no horário de 7:00 às 19:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);
- d. 2 (dois) bombeiros hidráulicos trabalham no horário de 19:00 às 7:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);
- e. 4 (quatro) oficiais de manutenção trabalham no horário de 7:00 às 19:00 (2 em um dia e 2 no dia posterior);
- f. 2 (dois) oficiais de manutenção trabalham no horário de 19:00 às 7:00 (1 em um dia e o outro no dia posterior);

10.5 A Contratada deverá realizar o controle de ponto dos funcionários através de sistema de Ponto Eletrônico para registro da entrada e saída dos funcionários, conforme recomenda a Súmula 338/TST, com registro mensal impresso e em formato digital disponibilizado ao Fiscal Administrativo, devendo ser fornecido todo o sistema necessário para o registro e armazenamento das informações.

10.5.1 A Contratada deverá disponibilizar o banco de dados de registro de Ponto Eletrônico sempre que for solicitado pela Contratante.

10.6 Os postos de trabalho serão contratados conforme oportunidade e conveniência da administração.

10.7 Os trabalhadores deverão possuir capacitação inicial e de forma continuada, com objetivo de familiariza-los com os princípios de: higiene pessoal; riscos ambientais; sinalização; rotulagem preventiva; tipos de EPI's e EPC's e seu uso correto; e procedimentos em situações de emergência, conforme estabelece NR 32.

10.8 Das Atribuições e Experiência dos Profissionais

10.8.1 A Contratada deverá alocar profissionais com as seguintes características, atribuições e comprovação da prestação de serviços:

10.8.1.1 Bombeiro Hidráulico de Manutenção

a. *Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC e curso capacitação profissional em bombeiro hidráulico.
- Ter experiência como bombeiro hidráulico comprovada na CTPS.
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-35.

b. *Aptidões Indicadas:*

- Conhecimento na área de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários predial – de água fria, de água quente, de esgotos, de águas pluviais, hidráulica e de incêndio.

c. *Atribuições:*

- Executar atribuições de bombeiros hidráulicos;
- Estudar o trabalho a ser executado, analisar os desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
- Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, visando à colocação de tubos e peças complementares;
- Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
- Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
- Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os à fiscalização Contratual, para atender as necessidades do trabalho;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI's);
- Preparar levantamentos de informações sobre as instalações na sua área de atuação;
- Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído ou asbuilt) e relatórios;
- Realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas;
- Elaborar estudos para dimensionamento de redes, instalação e manutenção de equipamentos e para melhoramento da qualidade dos serviços contratados.
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.2 Coordenador de Manutenção

a) *Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Médio em instituição reconhecida pelo MEC;
- Curso completo preferencialmente em técnico de edificações ou afins como elétrica, mecânica, etc;
- Comprovação em Carteira de Trabalho de ter exercido a função por pelo menos 03 (três) anos.
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-10 e NR-35.

b) *Aptidões Indicadas:*

- Conhecimento na elaboração e análise de orçamento de obras;
- Conhecimento na elaboração de relatórios técnicos e controle de materiais e serviços;
- Conhecimento em informática;
- Conhecimento em gestão de pessoas.

c) *Atribuições:*

- Supervisionar as tarefas de caráter técnico de toda a equipe de manutenção predial;
- Supervisionar as atividades de manutenção corretiva, preventiva e preditiva, visando manter todos os equipamentos e instalações em condições adequadas de funcionamento;
- Supervisionar a instalação de sistemas elétricos, hidráulicos e mecânicos;
- Programar e supervisionar os serviços de adequação de layout e instalações elétricas, hidrossanitárias e demais intervenções nas dependências do Hospital, (marcenaria, revestimentos, pinturas, reparos e recomposições, etc.);
- Supervisionar serviços de terceiros contratados pelo hospital e vinculados às atividades relativas à manutenção predial, garantindo a observância das especificações definidas pelo corpo técnico do hospital;
- Apresentar, periodicamente, à coordenação do HU/Ebserh responsável pelos serviços de manutenção, os relatórios de produção, produtividade da equipe e eventuais pendências; nesse caso, informando os motivos dessas pendências.
- Gerenciar as ordens de serviço geradas no programa de gerenciamento da manutenção a ser fornecido pela Contratada.
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.3 Eletricista de Manutenção

a. *Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC;
- Formação em curso de qualificação profissional de Eletricista ou comprovada experiência profissional na área;
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-10, NR-10 (SEP) e NR-35.

b. *Aptidões Indicadas:*

- Conhecimento em atividades na área de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos elétricos.

c. *Atribuições:*

- Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;

- Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- Interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- Dar apoio, quando solicitado, à seguintes atividades na subestação: realizar a operacionalização de chaves seccionadoras e disjuntores de média tensão 13,8kV, identificação de disjuntores, rearme de disjuntores, medição de corrente dos alimentadores, completar o tanque de óleo diesel, auxílio no diagnóstico de defeitos e demais atividades que se fizerem necessárias.
- Executar medições de grandezas elétricas.
- Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias.
- Efetuar a instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos, quadros de força, disjuntores, pontos de tomada e iluminação, incluindo ampliações da rede existente.
- Lançamento de novos cabos elétricos.
- Instalação de novos condutos para cabos, como canaletas sistema X, eletrodutos, eletrocalhas, etc para os circuitos novos e existentes que se fizerem necessários.
- Efetuar a troca de peças, materiais, quadros elétricos e demais equipamentos do sistema elétrico predial.
- Efetuar a montagem e instalação de equipamentos elétricos em geral.
- Realizar termografia nos componentes elétricos.
- Executar qualquer outra atividade ligada a sua área, a fim de garantir o funcionamento adequado do sistema elétrico predial.

10.8.1.4 Eletricista de Dados e Telefone

a. *Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC;
- Formação em curso de qualificação profissional de Eletricista ou comprovada experiência profissional na área;
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-10 e NR-35.

b. *Aptidões Indicadas:*

- Conhecimento na área de instalação e manutenção de telefonia e dados.

c. *Atribuições:*

- Efetuar a manutenção de instalações telefônicas e dados;
- Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- Interpretar desenhos e diagramas de projetos de telefonia e dados;
- Diagnosticar anomalias nas centrais telefônicas e equipamentos de dados;
- Efetuar a instalação e/ou remanejamento de pontos de rede e telefone, incluindo ampliações da rede existente.
- Efetuar a instalação e/ou remanejamento de quadros de telefonia/dados, patch panel e patch cord;
- Lançamento de novos cabos elétricos de força para alimentação de rack's;
- Lançar os cabos de rede e lógica que se fizerem necessários.
- Realizar a instalação da infraestrutura necessária (canaletas sistema X, eletrodutos, eletrocalhas, etc) para os cabos de rede e lógica.
- Diagnosticar problemas de conexão de cabos de rede e telefone;
- Executar qualquer outra atividade ligada a sua área, a fim de garantir o funcionamento adequado do sistema elétrico predial.

10.8.1.5 Jardineiro

a. *Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC;
- Ter curso de qualificação profissional ou experiência compatível com o cargo comprovada na CTPS;

b. *Aptidões Indicadas:*

- Conhecimento em atividades na área de jardinagem.

c. *Atribuições:*

- Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas;
- Adubar e arar adequadamente as áreas;
- Remover folhagens secas mantendo a limpeza;
- Operar máquinas específicas da função de jardinagem;
- Cuidar do paisagismo;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.6 Marceneiro

a. *Requisitos:*

- Com certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC;
- Ter curso de qualificação profissional ou experiência como marceneiro comprovada na CTPS por pelo menos 03 (três) anos
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-12 e NR-35.

b. *Aptidões Indicadas:*

- Conhecimento em atividades na área de manutenção predial geral.

c. *Atribuições:*

- Realizar serviços como a análise da peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções;
- Trabalhar a madeira riscando, cortando, torneando entalhes em ferramentas e máquinas apropriadas;
- Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado; Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados;
- Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados;
- Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.7 Mecânico III

a. *Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC;
- Curso Técnico ou de capacitação profissional na área de refrigeração / climatização com carga horária mínima de 120 h;

- Comprovação, através de carteira ou contrato de trabalho, de experiência mínima de 01 ano como mecânico de refrigeração ou técnico de refrigeração;
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-10 e NR-35;
- Experiência de trabalho em ambientes hospitalares.

b. Aptidões Indicadas:

- Conhecimento na área de instalação e manutenção de sistemas de climatização / refrigeração;
- Conhecimento em instalações elétricas prediais.

c. Atribuições:

- Atuar na instalação e manutenção corretiva, preventiva de equipamentos de refrigeração e climatização (aparelhos de ar condicionado, refrigeradores, refresqueiras, freezers, câmaras frigoríficas, bebedouros, ventiladores / exaustores, coifas, entre outros);
- Monitorar parâmetros físicos de qualidade do ar;
- Realizar limpeza de dutos;
- Avaliar equipamentos, instalações e acompanhar serviços de outras contratadas;
- Elaborar listagem de peças e insumos necessários para execução dos serviços;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.8 Oficial de Manutenção

a. Requisitos:

- a. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC.
- Formação em curso de qualificação profissional na área ou comprovada experiência profissional na área;
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-10 e NR-35.

b. Aptidões Indicadas:

- Conhecimento em atividades na área de manutenção predial geral.

c. Atribuições:

- Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato;
- Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- Realizar inspeções visuais diárias nas instalações físicas, informando ao encarregado sobre eventuais demandas de manutenção;
- Auxiliar no recebimento guarda e manejo de materiais e ferramentas;
- Auxiliar na conservação, asseio e organização do Serviço de Manutenção do Setor de Infraestrutura Física, bem como dos locais onde estão sendo executados serviços de manutenção;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

10.8.1.9 Pedreiro de Manutenção

a. Requisitos:

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC.
- Formação em curso de qualificação profissional na área ou comprovada experiência profissional na área por pelo menos 3 (três) anos;
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-35.

b. Aptidões Indicadas:

- Conhecimento em atividades na área de manutenção predial geral.

c. Atribuições:

- Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, re-encaixe, lubrificação);
- Realizar serviços de esquadria;
- Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
- Realizar serviços de manutenção civil predial, tais como alvenaria, reparos de pisos e revestimentos em paredes, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;
- Realizar reparos em telhas e coberturas, caixas de passagem, entre outras estruturas de concreto ou madeira;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.10 Pintor de Manutenção

a. Requisitos:

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC.
- Formação em curso de qualificação profissional na área ou comprovada experiência profissional na área;
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-35.

b. Aptidões Indicadas:

- Conhecimento em atividades na área de pintura edifícios e outras obras civis (externa e interna) e pintura de mobiliário em geral.

c. Atribuições:

- Pintar as superfícies externas e internas de edifícios, e outras obras civis, raspando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;
- Revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos;
- Fazer a pintura de estruturas metálicas, estruturas de madeira e mobiliário de madeira, aplicando vernizes, seladores, entre outros;
- Fazer emassamento e reparo em estruturas de madeira, executar pintura utilizando pistola e aplicar seladores e vernizes;
- Fazer o lixamento de estruturas metálicas e de madeira;
- Pintar portas, esquadrias e caixilhos metálicos ou de madeira;
- Fazer a pintura de forros e beirais dentre outros elementos integrantes da estrutura física.
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.11 Serralheiro*a. Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC.
- Formação em curso de qualificação profissional na área ou comprovada experiência profissional na área por pelo menos 3 (três) anos
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-12.

b. Aptidões Indicadas:

- Conhecimento em atividades na área de serralheria e soldagem e outras obras civis (externa e interna).

c. Atribuições:

- Confeccionar, reparar e instalar peças, complementos e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco;
- Fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço;
- Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.12 Servente*a. Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC;
- Ter curso de qualificação profissional ou experiência compatível com o cargo comprovada na CTPS;

b. Aptidões Indicadas:

- Conhecimento em atividades na área de manutenção predial geral.

c. Atribuições:

- Auxiliar o pedreiro na realização de serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, re-encaixe, lubrificação);
- Auxiliar o pedreiro na realização de serviços de manutenção civil predial, tais como alvenaria, reparos de pisos e revestimentos em paredes, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;
- Realizar reparos em telhas e coberturas, caixas de passagem, entre outras estruturas de concreto ou madeira;
- Dar suporte aos setores do hospital (Patrimônio, Setor de Infraestrutura, Hotelaria e demais) no transporte de moveis, materiais, equipamentos e demais itens que se fizerem necessários, carregando e descarregando os mesmos em locais indicados pela Administração;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.13 Técnico de Edificações

a. *Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Médio em instituição reconhecida pelo MEC;
- Curso completo em Técnico em Edificações;
- Registro profissional no CREA ou CFT ativo;
- Comprovação, através de carteira ou contrato de trabalho, de experiência mínima de 03 (três) anos;
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-35.

b. *Aptidões Indicadas:*

- Conhecimento em atividades na área de manutenção predial geral e acompanhamentos de obras e serviços de engenharia.

c. *Atribuições:*

- Fazer levantamento fotográfico de obras ou serviços;
- Auxiliar o engenheiro civil no desenvolvimento de projetos de edificação;
- Providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços;
- Auxiliar o engenheiro civil no planejamento, execução e realização de orçamentos de obras ou serviços;
- Desenvolver, implementar, manter, aperfeiçoar, revisar e controlar documentos: manual, políticas, procedimentos, organogramas, fluxogramas, instruções de trabalho e documentos técnicos (registros, formulários, check-list, etc);
- Auxiliar na execução de trabalhos de campo e na elaboração de relatórios técnicos;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.14 Técnico de Manutenção Elétrica

a. *Requisitos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Médio em instituição reconhecida pelo MEC;
- Curso completo em Técnico de Elétrica ou Eletrotécnica;
- Registro profissional no CREA ou CFT ativo;
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-10, NR-10 (SEP) e NR-35.

b. *Aptidões Indicadas:*

- Conhecimento em atividades na área de manutenção predial geral e acompanhamentos de obras e serviços de engenharia.

c. *Atribuições:*

- Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- Interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- Dar apoio, quando solicitado, à seguintes atividades na subestação: realizar a operacionalização de chaves seccionadoras e disjuntores de média tensão 13,8kV, identificação de disjuntores, rearme de disjuntores, medição de corrente dos alimentadores, completar o tanque de óleo diesel, auxílio no diagnóstico de defeitos e demais atividades que se fizerem necessárias.
- Executar medições de grandezas elétricas.
- Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias.

- Efetuar a instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos, quadros de força, disjuntores, pontos de tomada e iluminação, incluindo ampliações da rede existente.
- Lançamento de novos cabos elétricos.
- Instalação de novos condutos para cabos, como canaletas sistema X, eletrodutos, eletrocalhas, etc para os circuitos novos e existentes que se fizerem necessários.
- Efetuar a troca de peças, materiais, quadros elétricos e demais equipamentos do sistema elétrico predial.
- Efetuar a montagem e instalação de equipamentos elétricos em geral.
- Realizar termografia nos componentes elétricos.
- Fazer levantamento fotográfico de obras ou serviços;
- Auxiliar o engenheiro eletricista no desenvolvimento de projetos elétricos;
- Providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços;
- Auxiliar o engenheiro eletricista no planejamento, execução e realização de orçamentos de obras ou serviços;
- Desenvolver, implementar, manter, aperfeiçoar, revisar e controlar documentos: manual, políticas, procedimentos, organogramas, fluxogramas, instruções de trabalho e documentos técnicos (registros, formulários, check-list, etc);
- Auxiliar na execução de trabalhos de campo e na elaboração de relatórios técnicos;
- Reparo de placas de circuitos impressos e troca de componentes eletroeletrônicos;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.8.1.15 Técnico de Mecânica

a. Requisitos:

- Certificado de conclusão do Ensino Médio em instituição reconhecida pelo MEC.
- Curso Técnico em Mecânica;
- Registro profissional no CREA ou CFT ativo;
- Comprovação, através de carteira ou contrato de trabalho, de experiência mínima de 01 ano na função;
- Apresentar comprovante dos seguintes treinamentos: NR-10, NR-13 e NR-35.

b. Aptidões Indicadas:

- Conhecimentos na área de refrigeração;
- Resgate de passageiros em elevador;
- Soldagem e processos de fabricação e conformação mecânica;
- Montagem de tubulações de gases medicinais (cobre classe A) e gás GLP (aço galvanizado);
- Inspeção em vasos de pressão;
- Metrologia;
- Manutenção de equipamentos industriais;

c. Atribuições:

- Avaliar equipamentos, instalações e acompanhar serviços de outras contratadas;
- Implementar rotinas de manutenção preventiva e corretiva em instalações e equipamentos (industriais / refrigeração / transporte / gerador);
- Manutenção e montagem de redes de distribuição e acessórios de gases medicinais / combustível;
- Manutenção preventiva e corretiva em estruturas metálicas;
- Avaliação e manutenção de vasos de pressão;
- Soldar, montar, usinar, fabricar peças e estruturas;

- Calibrar instrumentos;
- Resgate de passageiros em elevadores / plataformas elevatórias;
- Implementar PMOC e gerenciar execução;
- Manutenção de equipamentos de climatização e refrigeração;
- Monitorar parâmetros físicos de qualidade do ar;
- Elaborar listagem de peças e insumos necessários para execução dos serviços;
- Emitir relatórios técnicos.
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

10.9 Do Salário e Benefícios

10.9.1 A Contratada compromete-se a utilizar em sua composição de preços os salários-base de cada categoria profissional de acordo com Convenção de Coletiva de Trabalho das categorias do **Sindicato a escolher, desde que atualizada para 2019-2020, e que tenha abrangência no Rio Grande do Norte; sugerimos os sindicatos: SINDICATO DA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SINDUSCON/RN, SIND DOS T NA IND DE M DE M S C T COM L E A FIB D M RGN, SIND TRAB MEC REFR TEC EM LAV E AR COND REFR VEIC EM GERAL CONSULT TEC EM VENDAS PECAS DE REFR DO RN - SINTGEL/RN, SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO, CONSERVACAO, HIGIENIZACAO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE-SINDLIMP.**

- a. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios (Vale Transporte, Vale Alimentação e demais), não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados.

10.9.2 O licitante deverá apresentar a Convenção Coletiva da categoria vigente quando do ato de apresentação da proposta, devendo observar todas as exigências contidas na referida convenção, no momento da elaboração e apresentação da planilha de custos e formação de preços, e da proposta.

10.9.3 A Contratada deverá fornecer o Vale-Transporte, Vale-Refeição ou Vale-alimentação observando os seguintes parâmetros:

- a. Os Vales-Transporte e Vales-Refeição deverão ser creditados no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente e sempre de forma integral.
- b. O valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na concessão do Bilhete Único Intermunicipal.

10.10 Da Apresentação da Proposta

10.10.1 O licitante deverá apresentar devidamente preenchidas:

- a) Planilha de Custos e Formação de Preços - ANEXO F;
- b) Proposta Comercial - ANEXO G;
- c) Planilha de Composição de BDI - ANEXO N;

10.10.2 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.10.3 Para composição da proposta deverão ser observados, no que couberem, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale-alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico,

comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pelo licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

10.10.4 Para elaboração da proposta, o licitante deverá considerar conforme descrito abaixo:

a. Listagem de profissionais com indicativo de insalubridade ou periculosidade:

- Bombeiro Hidráulico de Manutenção - Insalubridade 40%;
- Coordenador de Manutenção - Periculosidade 30%;
- Eletricista de Manutenção - Periculosidade 30%;
- Eletricista de Dados e telefone - Periculosidade 30%;
- Marceneiro - Insalubridade 20%;
- Mecânico III - Insalubridade 20%;
- Oficial de Manutenção - Insalubridade 40%;
- Pedreiro de Manutenção - Insalubridade 40%;
- Pintor de Manutenção - Insalubridade 20%;
- Serralheiro - Insalubridade 20%;
- Servente - Insalubridade 40%;
- Técnico de Manutenção Elétrica - Periculosidade 30%;
- Técnico de Mecânica - Insalubridade 20%;

b. Esses valores deverão, entretanto, ser confirmados mediante elaboração de laudo de insalubridade/periculosidade por parte da Contratada.

10.10.5 O pagamento de insalubridade/periculosidade será realizado conforme abaixo:

a) Deverá ser elaborado estudo dos postos de trabalho com intuito de mapear atividades insalubres e perigosas pela Contratada. Os postos indicativo de insalubridade e/ou periculosidade previamente indicados pelo SOST dos HU's/Ebserh que divergirem do laudo da Contratada deverão ser revisados.

10.10.6 Não será admitido o pagamento de horas extras.

10.10.7 Excepcionalmente, na eventual necessidade de execução dos serviços com prolongamento do horário de trabalho, poderá ser empregado o regime de compensação de horas, mediante aprovação da fiscalização do contrato.

10.10.8 Os benefícios serão baseados na convenção coletiva de trabalho do sindicato escolhido, sendo vedado repassar à Contratante os custos não previstos nesse documento.

10.11 Da Área Destinada à Contratada

10.11.1 A Contratada nada pagará pela ocupação de áreas e edificações ficando, todavia, responsável pelo pagamento de gastos não vinculados à sua função essencial e adversos aos descritos neste documento.

10.11.2 A área destinada à Contratada será fornecida pelo Contratante, ficando aquela responsável pela adequação, construção, reforma da área física das instalações necessárias para execução dos serviços, instalação dos profissionais e administração.

a) A área máxima a ser disponibilizada pela contratante será de:

- Huol 311,41 m²
- Huab 120,00 m²
- Mejc 150,00 m²

10.11.3 A Contratada é responsável pela conservação, restauração, limpeza e segurança das áreas, edificações que ocupar, devendo atender, imediatamente, tudo o que for determinado pela Fiscalização em termos de manutenção, conservação, limpeza e segurança da área ocupada.

10.11.4 Os funcionários, equipamentos e qualquer infraestrutura que seja destinada ao objeto deste contrato ficarão lotados nas próprias instalações do hospital, sendo algumas de uso comum nas dependências do hospital (vestiários, banheiros, refeitórios), sendo a cargo de a Contratada adequar qualquer infraestrutura necessária que porventura vier a usufruir.

10.11.5 Para o devido desempenho de suas atividades, a Contratada deve providenciar as seguintes adequações no espaço cedido pela Contratante:

- a. Fornecimento de armários tipo roupeiro NR 24 para guarda de pertences, uniformes e EPI's de seus funcionários;
- b. Disponibilização de armários e estantes para guarda dos insumos, equipamentos e utensílios empregados na prestação dos serviços;
- c. Ponto eletrônico para controle de frequência;
- d. Computadores, mobiliário e demais equipamentos que se fizerem necessários às atividades de seus encarregados, prepostos e ou administrativos.
- e. A guarda e manutenção dos itens acima citados serão de inteira responsabilidade da Contratada, ficando a Contratante isenta de danos decorrentes de seu uso.
- f. À Contratante faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como

parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

10.11.6 A Contratada deverá assinar o Termo de Responsabilidade de Uso pela estrutura física e equipamentos que vier a usufruir, conforme **ANEXO "K" - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO**.

10.11.7 A Contratada será responsável pelo descarte dos resíduos e materiais oriundos da operação de manutenção.

10.11.8 Desinstalação da Contratada:

- a) No encerramento do contrato, a Contratada deverá entregar a área fornecida, no mínimo, na situação em que foi entregue inicialmente. Caso tenha sido realizadas benfeitorias na área de ocupação, fica a critério da Contratante manter ou demolir as estruturas, ficando a cargo da Contratada os custos gerados por esses serviços.

10.12 Os serviços a serem licitados não incluem:

10.12.1 Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, roteadores, repetidores e comutadores);

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

10.12.3 Manutenção dos equipamentos médico assistenciais;

10.12.4 Serviços de manutenção da subestação e grupo gerador previstos em contrato específico (ver item **4.5.2.2**);

10.12.5 Serviços de manutenção do sistema de climatização central previstos em contrato específico;

10.12.6 Serviços que não estão incluídos na presente contratação, em razão dos HU's/Ebserh possuir contrato específico para realizá-los.

11.0 DOS UNIFORMES, DOS EPI'S E DOS EPC'S

11.1 A Contratada deverá fornecer, no início da execução do contrato, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, 02 (dois) conjuntos de uniforme completo (novos) a todos os profissionais, exceto ao preposto, em quantidades e composições descritas abaixo:

Tabela 08 - Uniforme

Item	UNIFORMES	Nº de Mudanças	Frequência de Reposição	Quantidade Anual Total HUOL	Quantidade Anual Total HUAB	Quantidade Anual Total MEJC
1	Calça profissional, modelo metade elástico, cós com passantes, 04 bolsos externos, pala traseira. Tecido brim pesado. Com emblema da empresa.	2	06 meses	84	36	84
2	Camisa profissional, modelo aberto de fechamento com botões embutidos, mangas longas c/ botão. Tecido brim leve. 02 Bolsos frontais. Com emblema da empresa.	2	06 meses	84	36	84
3	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. 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. (Para o profissional Coordenador de Manutenção)	2	06 meses	12	12	12
4	Camisa social masculina. Modelo levemente acinturada. Mangas longas. 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. Camisa social feminina. Modelo acinturada. Pincos laterais nas costas. Mangas longas. 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. (Para o profissional Coordenador de Manutenção)	2	06 meses	12	12	12
5	Uniforme Eletricista NR10 Risco 1 e 2 c/ Faixa Refletiva Conjunto Calça e Camisa Azul Retardante a Chama (Antichama) Camisa: Tecido FR 100% Algodão 8oz (270 g/m²); Com faixas refletivas; Fechamento frontal em botões com vista; Mangas longas com fechamento em botão no punho; Gola tipo esporte (italiana) abotoada até em cima; Bolso superior esquerdo 13cm de largura e 14 cm de altura, apresenta tampa, fechamento com velcro e divisão para caneta; Costuras reforçadas tipo travete nos pontos vulneráveis; ATPV 10,7 cal/cm²; Costura reforçada com linha retardante a chama 100%	2	06 meses	56	28	48

	meta aramida Calça: Tecido FR 100% Algodão 8oz (270 g/m ²); Com faixas refletivas; Meio elástico no cós, passantes para cinto, pala atrás; Fechamento em botões com vista; Dois bolsos frontais; Dois bolsos traseiros; ATPV 10,7 cal/cm ² ; Costura reforçada com linha retardante a chama 100% meta aramida Cor: Azul Royal (Para o profissional electricista e oficial de manutenção)					
6	Meias material Algodão/ Poliéster/ Elastano. Cor: branca.	6 pares	06 meses	456	228	432

11.2 O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional, devendo a Contratada submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

11.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal Administrativo.

11.4 O valor do uniforme não pode ser descontado dos salários dos empregados.

11.5 O fornecimento de crachás de identificação será obrigatório e por conta da Contratada. No crachá deverá constar nome da Contratada, nome do funcionário, função/cargo, grupo sanguíneo e fotografia do funcionário.

11.6 Para a perfeita execução dos serviços elencados neste Termo de Referência, a Contratada deverá disponibilizar aos seus empregados, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual, aprovado pela Secretária Especial de Previdência e Trabalho (SEPRT) do Ministério da Economia (ME) com Certificado de Aprovação (CA), abaixo elencados, promovendo sua substituição quando necessário:

Tabela 09 - Equipamentos de proteção Individual - EPI's

Item	DESCRIÇÃO	Frequência de Reposição	Quantidade Anual Total HUOL	Quantidade Anual Total HUAB	Quantidade Anual Total MEJC
7	Botina Bidensidade com Bico de Aço CA 28491	06 meses	48	24	84
8	Bota de PVC Cano Longo CA 42291	06 meses	8	2	8
9	Capa de chuva em PVC forrado CA 25795	03 meses	96	48	96
10	Capacete de segurança classe B aba frontal em polietileno de alta densidade com carneira e jugular cor a combinar CA 17631	30 meses	9,6	4,8	9,6
11	Luva de algodão tricotada pigmentada CA 30521	01 mês	456	228	432
12	Máscara descartável Pff1 CA 38502	01 mês	456	228	432
13	Mascara com filtro químico (troca de filtro a cada 06 meses) CA 33596	06 meses	6	4	8
14	Óculos de segurança incolor CA 39878	03 meses	152	76	144
15	Protetor auricular de silicone tipo plug 18dB CA 11512	01 mês	456	228	432
16	Protetor auricular tipo concha com ajuste resistente da haste 20dB CA 29176	20 meses	22,8	11,4	21,6
17	Botina Bidensidade com Bico de Composite CA 39931	06 meses	28	14	24
18	Capacete de segurança classe B aba total em polietileno de alta densidade com carneira e jugular cor a combinar CA 21609	30 meses	5,6	2,8	4,8
19	Luva Tátil em Nylon com Banho PU CA 30916	01 mês	168	84	144
20	Luva Isolante de Borracha Alta Tensão Classe 00	12 meses	3	2	2

	500V CA 38103				
21	Avental de Raspa de Couro CA 37282	20 meses	1,8	1,8	2,4
22	Balaclava NR10 Risco 2 Anti-Chama CA 42429	06 meses	12	06	10
23	Cinto de segurança 5 pontos tipo PQD com Lombar, regulagem total de peitoral, pernas e lombar com fivelas e 5 argolas CA 35531	30meses	2,4	2,4	2,4
24	Luva latex longa CA 10695	03 meses	40	12	36
25	Luvras de Raspa Punho Longo 20CM CA 8390	06 meses	36	12	34
26	Luva de vaqueta tipo petroleira com reforço CA 26742	03 meses	144	68	136
27	Mangote de raspa	06 meses	6	6	8
28	Talabarte tipo Y com absorvedor de energia	30 meses	2,4	2,4	2,4
29	Luva Isolante de Borracha Alta Tensão Classe 2 17.000 Volts CA 38105	20meses	1,8	1,2	1,8
30	Luva Vaqueta de cobertura para luvas de alta tensão CA 29947	06 meses	6	4	4
31	Mascara de soldador com escurecimento automático e ajustável CA 38331	30 meses	0,4	0,8	0,8
32	Protetor Facial contra arco elétrico e térmico para eletricitista, classe 2, composto por capacete de segurança com carneira, visor em policarbonato cor verde e protetor de queixo de material plástico (polipropileno) CA 41986	20 meses	1,8	1,2	1,2

Tabela 10 - Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC

Item	DESCRIÇÃO	Frequência de Reposição	Quantidade Anual Total HUOL	Quantidade Anual Total HUAB	Quantidade Anual Total MEJC
33	Tapete isolante 20kV, dimensões 1x1 m, com laudo de teste para até 20kV Atende normas ASTM D1048 e ASTM D178	20 meses	1,2	1,2	1,2
34	Cone Sinalizador Branco e Laranja com 750 mm de Altura	20 meses	9,6	9,6	9,6

11.6.1 A Contratada será obrigada a fornecer aos seus empregados os EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e de forma gratuita.

11.6.2 Fica a Contratada obrigada a fornecer outros EPI's que se façam necessários para atender a situações de emergência e em atividades que as medidas existentes não ofereçam completa proteção aos trabalhadores.

11.6.3 O quantitativo dos equipamentos listados acima não exclui a responsabilidade da Contratada de substituí-los imediatamente, quando danificados ou extraviados.

11.6.4 A Contratada deverá arredondar as quantidades descritas nas tabelas 09 e 10 que contenham números decimais para o número inteiro a maior. Caso existam renovações contratuais, os EPI's e EPC's ofertados seguirá o percentual de frequência de reposição previsto nas tabelas.

11.7 Para a perfeita execução dos serviços elencados neste Termo de Referência, a Contratada deverá disponibilizar aos seus empregados os equipamentos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços.

12.0 – DOS INSTRUMENTOS, DOS EQUIPAMENTOS E DAS FERRAMENTAS

12.1 A Contratada deverá colocar à disposição de cada profissional, para uso individual e/ou coletivo, conforme relacionados no Anexo C, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre os que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

12.2 Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da Contratada.

12.3 A Contratada deverá dispor, no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessários a boa manutenção das instalações.

12.4 A Contratada deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.5 A Contratada deve garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.

12.6 As listagens dos Anexos C, D e E não são exaustivas, devendo a Contratada estar obrigada a disponibilizar quaisquer itens que se fizerem necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

12.7 O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pelo Contratante, devendo a Contratada manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

12.8 A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas disponíveis aos seus funcionários, os quais deverão estar armazenados em local apropriado para a perfeita execução dos serviços constantes deste Termo de Referência.

13.0 DO FORNECIMENTO DE INSUMOS

13.1 Todos os materiais e peças de reposição deverão ser fornecidos pela Contratada, os quais serão medidos pelos quantitativos efetivamente gastos e pagos pela Contratante mensalmente.

13.2 A Contratada deverá manter estoque regular dos que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação. Em casos excepcionais de falta de insumos, a Contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o seu fornecimento.

13.3 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT.

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

13.5 Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos.

13.5.1 Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pela Fiscalização.

13.6 Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser utilizados nos serviços de manutenção.

13.7 Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela Fiscalização, devendo a Contratada providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

-
- 13.8** As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela Fiscalização no momento oportuno, com anuência do autor do projeto.
- 13.9** A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços.
- 13.9.1** A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.
- 13.10** As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela Fiscalização.
- 13.11** A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela Fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada.
- 13.11.1** Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: TIGRE (materiais hidráulicos); DECA E CELITE (louças e acessórios sanitários); CORAL E SHERWIN WILLIAMS (tintas, vernizes, seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico); TIGRE, PRYSMIAN, KSB, SCHNEIDER ELECTRIC E SIEMENS (materiais e equipamentos elétricos).
- 13.11.2** No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.
- 13.12** A Contratada deverá fornecer todos os insumos relacionados no Anexo D, indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.
- 13.12.1** **A listagem constante no Anexo D não é exaustiva, devendo a Contratada estar obrigada a disponibilizar quaisquer itens que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.**
- 13.13** **O valor mensal para fornecimento de insumos que serão acumulativos dentro do exercício é de:**
- 13.13.1** A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços **SEM BDI** no Huol/Ebserh é de R\$ 42.081,14 (quarenta e dois mil oitenta e um reais e quatorze centavos).
- 13.13.2** A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços **SEM BDI** no HUAB/Ebserh é de R\$ 20.459,25 (vinte mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos).
- 13.13.3** A previsão orçamentária mensal para o fornecimento de insumos a serem utilizados na execução dos serviços **SEM BDI** na MEJC/Ebserh é de R\$ 38.111,84 (trinta e oito mil cento e onze reais e oitenta e quatro centavos).

13.14 O valor mensal estimado para custos com material e peças de reposição trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, justificados pelo Fiscal do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. A reserva mensal pode ser acumulativa dentro do exercício orçamentário.

13.15 Para efetuar o fornecimento dos insumos, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

- a. A solicitação de material e peças de reposição deverá ser formalizada pelo HU's/Ebserh (através dos fiscais/gestor do contrato) via e-mail por intermédio de emissão de Formulário de Autorização de Compra.
- b. O valor deverá ser referenciado pelos materiais que se encontrem listados na tabela SINAPI-RN – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – da Caixa Econômica Federal - para o Estado do Rio Grande do Norte -RN. A tabela SINAPI-RN utilizada é a vigente na data de assinatura do contrato com preços fixos e irrevogáveis por 12 meses. Caso o contrato seja renovado, a tabela SINAPI-RN passa a ser a mais recente por um novo período de 12 meses com preços fixos e irrevogáveis e assim sucessivamente a cada renovação contratual. Deverá ser utilizado preferencialmente a tabela SINAPI mas na falta desta poderá ser utilizadas outras tabelas de preços como ORSE, SEINFRA, IOPEs e etc. Os materiais fornecidos devem ser acrescidos de BDI de material ofertado em proposta pela Contratada e do desconto proposto pela futura Contratada a incidir nas tabelas de preços.
- c. Caso não existam, a Contratada realizará pesquisa de mercado com ao menos 3 (três) orçamentos visando o fornecimento dos materiais e peças de reposição, acrescido do BDI material, devendo encaminhá-la em até 3 (três) dias contado da solicitação, podendo ser o prazo ajustado a critério da FISCALIZAÇÃO, para fins de aprovação do orçamento.
- d. A critério da fiscalização dos HU's/Ebserh, poderá ser realizado 1 (um) orçamento pelo Contratante com a finalidade de comprovar o preço praticado no mercado. A Contratada se obriga a fornecer o insumo pelo menor valor, dentre os preços pesquisados pelo Contratante e Contratada.
- e. Os materiais e peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal de Contrato para fins de conferência junto com a Nota Fiscal original, cuja cópia será remetida à Contratada após o devido atesto de recebimento pela Fiscalização.
- f. O material e as peças deverão ser fornecidos de forma imediata, prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do Contrato. Dada a impossibilidade do fornecimento, a Contratada deverá apresentar justificativa ao Contratante por e-mail no prazo de fornecimento do material para a apreciação do fiscal de contrato.
- g. Caso haja impossibilidade de apresentação dos 3 (três) orçamentos dos materiais e peças no prazo indicado no item "c", a Contratada deverá apresentar justificativa ao fiscal do contrato por e-mail.

13.16 O ressarcimento dos insumos serão efetuados mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, mediante listagem anexa à Nota Fiscal contendo relação de itens, valores de aquisição e montante devido.

13.16.1 O fornecimento de insumos não será considerado pela Contratante como aquisição de material, devido à natureza do objeto contratado, que se trata exclusivamente de serviço de manutenção com inclusão de material e como tal deverá sempre ser faturado pela Contratada por meio de NOTA FISCAL DE SERVIÇO, sendo pago apenas o valor dos materiais que foram realmente utilizadas nos serviços executados.

13.17 As peças e materiais adquiridos deverão ser totalmente aplicados nos serviços de manutenção deste Termo de Referência, não havendo possibilidade de sua utilização para outros fins.

13.18 A Contratada deverá fornecer mensalmente relatório de atividades com fotos para evidenciar a aplicação dos materiais e peças utilizados durante as rotinas de manutenção.

- 13.19** Todos os materiais e peças de reposição fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços de manutenção, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.
- 13.20** A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.
- 13.21** A Contratada deverá entregar ao Fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos.
- 13.22** A substituição de materiais e peças de reposição que não estejam contemplados no Anexo D deverá ser feita pela Contratada mediante prévia comprovação da necessidade, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo Fiscal do Contrato.
- 13.23** O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela Contratada quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.
- 13.24** A Contratada é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos.
- 13.25** As peças a serem adquiridas pela Contratada deverão obedecer aos seguintes critérios:
- A garantia deverá ser fornecida pela Contratada;
 - Todas as peças devem ser originais, adquiridas originalmente pelo fabricante, novas e sem uso prévio; será admitida a utilização de peças similares, desde que comprovada sua compatibilidade e qualidade;
 - Todas as peças devem ser fornecidas em embalagens invioláveis e originais do fabricante de maneira que possibilite sua rastreabilidade;
 - O controle de peças é de responsabilidade da Contratada.
- 13.26** Todos os materiais já existentes nos HU's/Ebserh deverão ser usados nos serviços, antes da aquisição de novos materiais.

14.0 DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

- 14.1** Considera-se serviço eventual todo serviço que caracterizar uma melhoria do sistema, do equipamento ou do ambiente. É aquele que extrapola os serviços da equipe de manutenção, suporte e operação, identificados neste Termo de Referência, conforme ANEXO "E" - RELAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS.
- 14.1.1** A listagem dos serviços eventuais do Anexo E não é exaustiva, devendo a Contratada se responsabilizar pela contratação de qualquer serviço eventual necessário ao funcionamento das unidades dos HU's/Ebserh.
- 14.2** Tais serviços poderão ser identificados pela Contratada ou acionados pela FISCALIZAÇÃO contendo a descrição básica do serviço.
- 14.3** A execução dos serviços eventuais poderá ser realizada pela equipe da Contratada ou por equipe subcontratada da Contratada.
- 14.4** A FISCALIZAÇÃO analisará as proposições da Contratada e decidirá pela viabilidade da execução dos serviços.

14.5 O valor estimado mensal para os serviços eventuais que serão acumulativos dentro do exercício é de:

14.5.1 A previsão orçamentária mensal para realização/contratação de serviços eventuais **SEM BDI** no Huol/Ebserh é de R\$ 42.671,81 (quarenta e dois mil seiscentos e setenta e um reais e um centavos).

14.5.2 A previsão orçamentária mensal para realização/contratação de serviços eventuais **SEM BDI** no HUAB/Ebserh é de R\$ 20.746,43 (vinte mil setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e três centavos).

14.5.3 A previsão orçamentária mensal para realização/contratação de serviços eventuais **SEM BDI** na MEJC/Ebserh é de R\$ 38.646,80 (trinta e oito mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos).

14.6 O valor mensal estimado para custos com serviços eventuais trata-se de previsão de gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais custo mensal superior, justificados pelo Fiscal do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. A reserva mensal pode ser acumulativa dentro do exercício orçamentário.

14.7 Para efetuar o fornecimento de serviços eventuais, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

- a. A solicitação do serviço eventual deverá ser formalizada pelo HU/Ebserh (através dos fiscais/gestor do contrato) via e-mail por intermédio de emissão de Formulário de Solicitação de Serviço Eventual.
- b. O valor deverá ser referenciado pelos serviços que se encontrem listados na tabela SINAPI-RN – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – da Caixa Econômica Federal - para o Estado do Rio Grande do Norte -RN. A tabela SINAPI-RN utilizada é a vigente na data de assinatura do contrato com preços fixos e irrevogáveis por 12 meses. Caso o contrato seja renovado, a tabela SINAPI-RN passa a ser a mais recente por um novo período de 12 meses com preços fixos e irrevogáveis e assim sucessivamente a cada renovação contratual. Deverá ser utilizado preferencialmente a tabela SINAPI mas na falta desta poderá ser utilizado outras tabelas de preços como ORSE, SEINFRA, IOPES e etc. Os serviços devem ser acrescidos de BDI de serviço ofertado em proposta pela Contratada e do desconto proposto pela futura Contratada a incidir nas tabelas de preços.
- c. Caso não existam, a Contratada realizará pesquisa de mercado com ao menos 3 (três) orçamentos acrescido do BDI serviço, devendo encaminhá-la em até 03 (três) dias contado da solicitação, podendo ser o prazo ajustado a critério da FISCALIZAÇÃO, para fins de aprovação do orçamento.
- d. A critério da fiscalização dos HU's/Ebserh, poderá ser realizado 1 (um) orçamento pelo Contratante com a finalidade de comprovar o preço proposto pela Contratada. A Contratada se obriga a fornecer o serviço pelo menor valor, dentre os preços pesquisados pelo Contratante e Contratada.
- e. Os serviços deverão ser entregues diretamente ao Fiscal de Contrato para fins de conferência junto com a Nota Fiscal original, cuja cópia será remetida à Contratada após o devido atesto de recebimento pela Fiscalização.
- f. Os serviços devem ser agendados com o fiscal de contrato e será realizado no horário mais conveniente para a Contratante.

14.8 Na prestação dos serviços eventuais, as peças, materiais, equipamentos e componentes, serão disponibilizados pela Contratada (já deverão estar inclusos no preço).

14.9 A execução dos serviços eventuais será acompanhada por responsável técnico da Contratada, que será responsável pela execução, qualidade e garantia dos serviços prestados, não possuindo a Contratante nenhuma corresponsabilidade.

- 14.10** Os serviços realizados que impliquem em ônus extra, e que não tenham sido autorizados pela fiscalização, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a Contratada qualquer alegação.
- 14.11** Os serviços eventuais somente serão considerados executados mediante a aprovação da FISCALIZAÇÃO, inclusive a retirada imediata dos entulhos, bem como também a reconstituição de partes danificadas.
- 14.12** Independentemente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, e as peças/materiais a garantia do fabricante, considerando as obrigações previstas na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 14.13** O ressarcimento dos serviços eventuais será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, mediante listagem anexa à Nota Fiscal contendo relação de itens, valores de aquisição e montante devido.

15.0 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

15.1.1 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

15.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

15.1.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

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

15.1.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15.2 Para os produtos de higiene como sabões e detergentes só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

15.3 A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, ou adotando práticas congêneres determinadas pela legislação.

15.4 A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, ou adotando práticas congêneres determinadas pela legislação.

15.5 Os produtos preservativos de madeira a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos

Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

15.5.1 As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela Contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

15.6 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e Tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais

permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

15.6.1 Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio –SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), deve obedecer à legislação vigente.

16.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

16.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

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

16.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

16.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e demais auxílios, quando for devido;

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

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

16.9 Fiscalizar mensalmente a documentação abaixo a ser apresentada pela Contratada:

16.9.1 Quadro resumo contendo: Nome do Funcionário; CPF; Função; Férias (S/N); Licença (S/N); Faltas (quantidade); Valor Mensal Vale Transporte; Valor Vale Refeição; Salário; e Custo Total.;

16.9.2 Folha Analítica;

16.9.3 Pedido Vale Refeição e Vale Transporte;

16.9.4 Comprovante de Pagamento Vale Refeição e Vale Transporte;

16.9.5 Conectividade - CEF;

16.9.6 MF - GFIP; Com o Tomador do Serviço (Huol, HUAB e MEJC /Ebserh);

16.9.7 Relação Tomadora - RET;

16.9.8 Retenção SEFIP- Recolhimento FGTS;

16.9.9 Analítico GRF;

16.9.10 Analítico do GPS;

16.9.11 Guia GRF Recolhimento FGTS / Guia pagamento FGTS do Contrato;

16.9.12 Guia DARF recolhimento RF / Guia pagamento DARF;

16.9.13 Regularidade Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

16.9.14 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

16.9.15 Certidão de Regularidade FGTS;

16.9.16 Certidão INSS;

16.9.17 Relatório Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais-DCTF web;

16.9.18 Folha de Ponto.

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

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

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

16.13 Cientificar Unidade de Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

16.15 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida por Lei.

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

17.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

17.3 Manter a execução nos horários predeterminados pela Administração;

17.4 Gerir logística de insumos, sem ônus adicionais a contratante:

- a. Receber, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados.
- b. Realizar os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques.
- c. Conferir o quantitativo e especificação de materiais com o indicado no pedido/nota fiscal.
- d. Conferir ordens de serviços executadas e lançar no sistema de gestão de estoque o material efetivamente utilizado e encerrar as ordens de serviço.
- e. Elaborar relatórios de controle de estoque.
- f. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados.

17.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

17.7 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;

17.8 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os EPI's;

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

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

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

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

17.10.3 Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

17.10.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

17.10.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

17.11 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

17.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a Contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

17.12.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

17.12.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

17.12.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

17.12.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

17.13 Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

17.14 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;

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

17.15 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.

17.16 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.

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

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

17.18 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;

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

17.20 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;

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

17.21.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias

foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

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

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

17.24 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;

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

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

17.24.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

17.25 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;

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

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

17.28 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;

17.29 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.

17.29.1 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.

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

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

17.32 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.

17.33 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.

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

17.35 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.

17.36 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.

17.37 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.

17.38 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.

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

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

17.41 Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

17.42 Todo o transporte vertical e horizontal de materiais ficará a cargo da Contratada.

17.43 A Contratada será responsável (emissão e custos) pelas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT no Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT necessárias para execução dos serviços contratados.

17.44 A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados.

18.0 DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de valor definido no item 13 deste Termo de Referência, conforme condições elencadas no ANEXO "E" - RELAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS.

18.2 Deve-se submeter à aprovação do Gestor do Contrato qualquer subcontratação dos serviços.

18.3 Quando for o caso, as empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente, com responsável técnico capacitado a executar os seus serviços.

18.4 A Contratada deve submeter à prévia aprovação, com antecedência mínima de cinco dias do início do serviço a executar, a indicação da empresa que pretende subcontratar, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade fiscal e qualificação técnica, acompanhadas das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e Certidões de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente, quando for o caso.

18.5 Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar a compatibilidade dos serviços, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

18.6 A subcontratação não exclui a responsabilidade da Contratada perante a administração pública quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

18.7 A subcontratação não libera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

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

19.0 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

20.0 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o

perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 102 e 103 do RLCE.

20.2 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.

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

20.3.1 Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente 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;

20.3.2 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;

20.3.3 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;

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

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

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

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

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

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

20.7.1 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), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
- c. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

20.7.2 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 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).

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

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

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

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

20.8 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 20.7.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

20.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 20.7 acima deverão ser apresentados.

20.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

20.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

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

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

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

- a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados EPI's.
- g. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - I- relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - II- CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
 - III- exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
 - IV- declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

- d. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

20.15.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

20.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo O para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

20.19 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.

20.20 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.

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

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

20.21 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.

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

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

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

20.27 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 111 do RLCE.

20.28 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.

20.29 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 111 do RLCE.

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

20.31 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.

20.31.1 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.

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

20.31.3 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.

20.32 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.

20.33 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência

desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 98 do RLCE.

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

21.0 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

21.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

21.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

21.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

21.4 No prazo de até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

21.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº10.406, de 2002).

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

22.0 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.3.4 A Contratada é obrigada a emitir NFS-e de serviço pelo município de estabelecimento e terá que encaminhar para o e-mail acordado com o gestor do contrato o documento em arquivo digital no formato pdf.

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

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

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

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

22.3.8 É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 21.3.7, letra “f”, desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação.

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

22.4.1 Não produziu os resultados acordados;

22.4.2 Deixou de executar as atividades contratada, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.15.4 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele

previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

22.19 Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após os prazos constantes no item 21.1.1, a Contratada poderá entrar em contato com a Unidade de Pagamento da Despesa (UPD) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

23.0 DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

23.3.1 13º (décimo terceiro) salário;

23.3.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

23.4 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

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

24.0 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

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

24.2 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.

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

24.3.1 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;

24.3.2 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;

24.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

24.4 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.

24.5 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.

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

24.7 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:

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

24.7.2 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);

24.7.3 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.

24.8 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.

24.9 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.

24.10 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.

24.11 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 Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.19 A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

25.0 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

25.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 89 do RLCE, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

25.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

25.10 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

25.12 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

25.13.1 Também poderá haver a liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

25.14 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso de não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

26.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RLCE a Contratada que:

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

26.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

26.1.5 Cometer fraude fiscal.

26.1.6 Não manter a proposta;

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

26.1.8 Deixar de entregar a documentação exigida;

26.1.9 Apresentar documentação falsa.

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

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

26.2.2 Multa de:

26.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

26.2.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior;

26.2.2.3 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

26.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 11 e 12;

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

Em caso de inexecução parcial, no mesmo percentual do subitem **26.2.2.2** ou do subitem 26.2.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

26.2.2.6 O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução total do objeto, cabendo a multa compensatória conforme o subitem **26.2.2.3**.

26.2.2.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 11 e 12:

TABELA 11 – GRAU E CORRESPONDÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

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

TABELA 12 – RELAÇÃO ENTRE A INFRAÇÃO E GRAU

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	2
11	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5
12	Retirar das dependências do hospital quaisquer equipamentos ou ferramentas previstas em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
15	Deixar de apresentar Notas Fiscais em conformidade com especificações deste Termo de Referência.	3
16	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
17	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	1
18	Não manter o estoque mínimo das ferramentas e equipamentos suficientes e necessários para execução dos serviços, conforme ANEXO "C" - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS	2
20	Não efetuar o pagamento de salários, vales transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	5
21	Não entregar uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	1
	Para os itens a seguir, deixar de:	
23	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
24	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
25	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	2
26	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
27	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato;	1
28	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações	1

INFRAÇÃO	
	da Contratada

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

26.3 As sanções previstas nos subitens **26.2.1** e **26.2.3** poderão ser aplicadas com as previstas no subitem **26.2.2**.

26.4 Também ficam sujeitas à penalidade do item **26.2.3** as empresas ou profissionais que:

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

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

26.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Ebsersh em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

26.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

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

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

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

27.0 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

27.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

27.3 Os critérios de qualificação técnica a serem obrigatoriamente apresentados pelo licitante vencedor serão:

27.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica da Empresa (OPERACIONAL), que demonstre(m) que o licitante tenha executado para órgão(s) ou entidade(s) da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda, para empresas privadas, que não a licitante (CNPJ diferente), prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva executadas em instalações civis em geral, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas baixa tensão.

- a. Todos os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB);
- b. Será 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, conforme a IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- c. 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;
- d. 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; reservando-se o direito do agente de licitação(a) de promover diligências para os esclarecimentos que julgar pertinente.

27.3.2 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que se comprove que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior na área de Arquitetura, Engenharia Elétrica ou Civil, ou outro profissional de nível superior com atribuições equivalentes, devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviço de características semelhantes, com expressa comprovação nas seguintes parcelas:

- I. Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;
 - II. Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;
 - III. Manutenção de instalações civis (podendo ser discriminado itens de: estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, pintura, carpintaria, pintura e demais serviços relativos à construção civil em geral).
- a) O(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante, de acordo com o item acima, deverá(ão) ser o responsável(is) técnico(s) da prestação do serviço, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente, desde que devidamente aprovada pelos HU's/Ebserh;

- b) A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais acima referidos será feita através de cópia do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente registrado em cartório e no CREA; ou cópia do contrato societário; ou cópia da Carteira de Profissional Empregado, onde deva constar a qualificação e o registro do empregado ou; a Ficha de Registro de Empregado (FRE);
- c) Admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o licitante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa licitação, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço.
- d) Os atestados deverão ser acompanhados de suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnicos (ART), devidamente registrados e averbados no CREA dos profissionais indicados.

27.3.3 Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), na área de civil, da região a que estiverem vinculado(s), com prazo de validade em vigor, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

27.3.4 A empresa licitante e os seu(s) responsável(is) técnico(s) que não sejam registrados/inscritos no CREA ou CAU do Estado do Rio Grande do Norte, deverão apresentar Visto de Licitação do CREA/RN ou DECLARAÇÃO de que, na ocasião da assinatura do contrato, providenciarão o respectivo visto de execução deste órgão regional.

27.3.5 Declaração de vistoria técnica realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldades pertinentes a realização do objeto deste documento, conforme instruções do "Anexo D - DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA" ou no caso de não realização da vistoria, apresentar a declaração constante do "Anexo E - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISTORIA".

27.3.6 Apresentação de declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório e possui condições, aparelhamento e pessoal técnico especializado, disponível para a realização do objeto do presente instrumento. Deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa e assinado pelo Diretor ou representante legal da mesma.

27.3.7 Declaração de que o licitante instalará escritório na cidade do Natal ou em cidades limítrofes vizinhas para o Hospital Universitário Onofre Lopes e Maternidade Escola Januário Cicco e instalação de escritório na cidade de Santa Cruz-RN para o Hospital Universitário Ana Bezerra, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme ANEXO "M" - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO.

27.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

27.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

28.0 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

28.1 Com a finalidade de averiguar o custo da contratação e obter o valor estimado da licitação, realizou-se pesquisa de preços com base na Norma - SEI nº 2/2019/DAI-Ebserh, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais, no âmbito da Ebserh.

28.2 O orçamento estimado da contratação tem caráter sigiloso, conforme art. 34 da Lei 13.303/2016 e art. 13 do RLCE.

29.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

29.1 Os recursos orçamentários para execução da despesa estão contemplados na fonte 6153000300, PTRES 172841, natureza da despesa 339037 – locação de mão de obra e plano interno LM20GL00000.

30.0 DO ANTINEPOTISMO

30.1 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.

31.0 DA ANTICORRUPÇÃO

31.1 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.

32.0 DA VIGÊNCIA

32.1 A vigência da contratação deverá ser de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogáveis até o limite de 60 meses..

33.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1 Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

33.2 As condições estabelecidas neste Termo de Referência farão parte do contrato de prestação de serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

34.0 DOS ANEXOS

34.1 Os seguintes anexos integram este Termo de Referência (TR):

34.1.1 Anexo “A” - Memorial Descritivo dos Hospitais Universitários;

34.1.2 Anexo “B” - Execução dos Serviços Contínuos;

34.1.3 - Anexo “C” - Relação de Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas;

34.1.4 - Anexo “D” - Relação de Insumos;

34.1.5 - Anexo “E” - Relação de Serviços Eventuais;

34.1.6 - Anexo “F” - Planilha de Custos e Formação de Preços;

34.1.7 - Anexo “G” - Modelo de Proposta Comercial;

34.1.8- Anexo “H” – Declaração de Disponibilidade de Infraestrutura Necessária à Execução dos Serviços a Serem Contrata -dos;

34.1.9 - Anexo “I” - Declaração Formal de Vistoria;

34.1.10 - Anexo “J” - Declaração Formal de Dispensa de Vistoria;

34.1.11 - Anexo “K” - Termo de Responsabilidade de Uso;

34.1.12 - Anexo “L” – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

34.1.13 - Anexo “M” - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;

- 34.1.14 - Anexo "N" – Planilha de Composição de BDI;
- 34.1.15 - Anexo "O" – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 34.1.16 - Anexo "P" – Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto;
- 34.1.17 - Anexo "Q" - Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas;
- 34.1.18 - Anexo "R" - Autorização para Criação de Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas;
- 34.1.19 - Anexo "S" – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- 34.1.20 - Anexo "T" – Plano de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- 34.1.21 - Anexo "U" – Política De Transações Com Partes Relacionadas Da Ebserh;
- 34.1.22 - Anexo "V" - Minuta Do Termo De Cooperação Técnica Com Instituição Financeira;
- 34.1.23 – Anexo "X" - Relatório de Serviços Licitados;

33.0 DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

33.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação formalmente designada através de Portaria SEI- nº 235 de 14 de agosto de 2020).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.

34.0 DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

34.1 - A Autoridade competente da **Contratante** aprova o presente Termo de Referência e autoriza a contratação dos serviços nele prevista.

Natal/RN, 30 de dezembro de 2020.

Stênio Gomes da Silveira
Superintendente
Mat. SIAPE - 0345968
HUOL-UFRN/EBSERH

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “A” - Memorial Descritivo dos Hospitais Universitários



MEMORIAL DESCRITIVO.zip

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “B” - Execução dos Serviços Contínuos;



EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUOS.zip

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “C” - Relação de Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas



RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS.zip

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “D” - Relação de Insumos



RELAÇÃO DE INSUMOS.zip

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “E” - Relação de Serviços Eventuais



RELAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS.zip

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “F” - Planilha de Custos e Formação de Preços



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.zip

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “G” - Modelo de Proposta Comercial**



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.zip

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “H” – Declaração de Disponibilidade de Infraestrutura Necessária à Execução dos Serviços a Serem Contratados



DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INFRAESTRUTURA.zip

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “I” - Declaração Formal de Vistoria

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 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “J” - Declaração Formal 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 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “K” - Termo de Responsabilidade de Uso

DECLARAÇÃO

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE DECLARAÇÃO

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, se responsabiliza pela guarda e uso do espaço a ela destinado, ficando responsável pela adequação, construção, reforma da área física, das instalações necessárias para execução dos serviços, e ainda pela conservação, manutenção, restauração, limpeza e segurança das áreas e/ou edificações que ocupar. Observação: No encerramento do contrato, a empresa entregará a área fornecida, no mínimo, na situação em que foi entregue inicialmente.

Natal, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante Legal)
Nome Legível Identidade/CPF
Cargo/Carimbo

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “L” – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

DECLARAÇÃO

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

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 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “M” - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório

DECLARAÇÃO

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, instalará escritório na cidade do _____, ou em cidades limítrofes vizinhas, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

Natal, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante Legal)
Nome Legível Identidade/CPF
Cargo/Carimbo

Obs.: Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “N” – Planilha de Composição de BDI**



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI.zip

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Anexo “O” – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência, de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 0,2% a 3,2% do valor mensal do contrato.

Apuração: ao final de cada período de apuração (mês), o Fiscal do contrato preencherá a planilha de cálculo o índice global e a encaminhará ao preposto da contratada para conhecimento do valor da glosa a ser aplicada no mês, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver.

Sanções: Quando o percentual de glosas no período mensal for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal ou o somatório das glosas for superior a 30% (trinta por cento) do valor mensal no período de um ano, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

Quesitos

Quesitos		Instrumento para verificação	Grau de Relevância
1- Tempo de Execução dos Serviços	Atraso não justificado de até 1 hora no atendimento do chamado	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	1
	Atraso não justificado de mais de 1 hora e menos de 3 horas no atendimento de um chamado	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	2
	Atraso de mais de 3 horas no atendimento de um chamado	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3
	Atraso não justificado de até 01 hora na conclusão de um serviço	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	1
	Atraso não justificado de mais de 01 hora e menos de 03 horas na conclusão de um serviço	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	2
	Atraso não justificado de mais de 03 horas na conclusão de um serviço	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3
	Descumprimento de prazos acordados com a fiscalização para serviços programados	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3
2- Plano de Manutenção	Descumprir até 05 atividades previstas no plano de manutenção em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	1
	Descumprir mais de 05 atividade e menos de 15 atividades previstas no plano de manutenção em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	2
	Descumprir mais de 15 atividades previstas no plano de manutenção em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3
	Deixar de adequar o plano de manutenção após 05 manutenções corretivas em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3
	Não adequar rotinas de manutenção quando solicitado pela fiscalização	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	4
Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	Recusar-se a fornecer materiais consumíveis para execução dos serviços e materiais necessários à adequada execução do plano de manutenções	Fiscalização presencial	3
	Verificação de restos de materiais ou outras sujidades advindas de atuação nos equipamentos	Fiscalização presencial	1

3 - Qualidade dos Serviços	nos locais onde serviços foram executados em até 04 horas após a conclusão dos serviços		
	Dano a equipamentos por imprudência ou imperícia	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	5
	Recusar-se a fornecer peças e propostas de preço de mercado	Fiscalização presencial	3
	Deixar de executar os serviços escopo desse contrato por falta de materiais e peças, dado que é de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos mesmos	Fiscalização presencial	2
	Destruição ou danificação intencional de documentos relacionados a manutenção	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	5
	Omissão na informação de condições que exigem a adoção de providências para funcionamento correto dos equipamentos	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	4
	Deixar de indicar responsável	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	2
	Danificar equipamento por omissão, imperícia ou intempestividade na atuação	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	4
	Emissão de relatórios fora do prazo estipulado ou combinado com a fiscalização	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	1
	Relatórios técnicos com informações incompletas ou incorretas	Relatório de Serviços	1
	Falta dos elementos mínimos no relatório técnico indicado no TR	Relatório de Serviços	1
	Deixar de entregar relatórios junto ou antes da entrega da fatura de serviços	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	1
	4-Equipe de execução dos serviços e uso de equipamentos de proteção	Emprego de funcionário desqualificado para execução dos serviços	Fiscalização presencial
Permitir a presença recorrente de empregado não uniformizado ou mal apresentado e/ou sem crachá.		Fiscalização presencial	1
Execução de serviços sem equipamentos de proteção		Fiscalização presencial	3
Deixar de fornecer os equipamentos de proteção aos funcionários que executam os serviços		Fiscalização presencial	3
Uso de equipamentos de proteção inadequados ou deteriorados		Fiscalização presencial	3

Mensuração

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 0,2 % sobre o valor da Fatura por evento
2	Glosa de 0,4 % sobre o valor da Fatura por evento
3	Glosa de 0,8 % sobre o valor da Fatura por evento
4	Glosa de 1,6 % sobre o valor da Fatura por evento
5	Glosa de 3,2 % sobre o valor da Fatura por evento

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “P” – Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX/2020

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, AUTORIZA a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, Filial Hospital Universitário Onofre Lopes – HUOL, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/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) Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, Filial Hospital Universitário Onofre Lopes – HUOL, 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.

Natal, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante Legal)
Nome Legível Identidade/CPF
Cargo/Carimbo

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “Q” - Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas

1. As provisões realizadas pela Administração CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas CONTRATADAS para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - 2.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 2.2. Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
 - 2.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 2.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima.
4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN MPDG 05/2017, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
 - 4.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.
5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;
 - 5.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A da IN MPDG 05/2017.
6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
 - 6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
8. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da IN MPDG 05/2017.

9. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

10. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

10.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.3. A autorização de que trata o subitem 11.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12. 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.

13. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

14. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13 o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)

Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte 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.

15. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “R” - Autorização para Criação de Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

DECLARAÇÃO

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, autoriza a criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas sobre a execução dos serviços contratados pelo Pregão Eletrônico nº __/_____.

Natal, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante Legal)
Nome Legível Identidade/CPF
Cargo/Carimbo

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “S” – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

DECLARAÇÃO

_____, (nome completo da empresa) inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na _____, (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico, processo administrativo n.º _____/_____, DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Lei 13.303/16, Art. 27, 2º parágrafo. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Natal, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante Legal)
Nome Legível Identidade/CPF
Cargo/Carimbo

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Anexo “T” – Plano de Gestão e Fiscalização de Contratos

1. INTRODUÇÃO E DIRETRIZES GERAIS

1.1. A Instrução Normativa 05/2017 estabelece que as atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato são práticas com a finalidade de verificar o cumprimento dos objetivos previstos pela administração para os serviços contratados, apurar eventuais ocorrências adversas, averiguar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como dar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para que este possa realizar possíveis ações de repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a garantir o cumprimento das cláusulas acordadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

1.2. O presente documento tem como objetivo orientar e facilitar as atividades de fiscalização e gestão do contrato de Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção Predial no âmbito do Hospital Universitário Onofre Lopes e órgãos participantes.

1.3. A empresa contratada para prestação do serviço deverá tomar conhecimento deste plano de gestão e fiscalização do contrato, assim como de sua aplicação, através de sua publicação como Anexo dos Editais licitatórios do HUOL e, posteriormente, na reunião para início da execução dos serviços.

1.4. Deverá ser realizada reunião inicial, com a participação do gestor e dos fiscais, para orientação quanto à execução do contrato, bem como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, com registro formal.

1.5. Este Plano de Gestão e Fiscalização do Contrato deve ser entregue aos fiscais e gestores concomitantemente com a Minuta de Contrato e o Termo de Referência pertinentes, tão logo sejam designados para essas funções.

1.5.1. Não será válida, durante a execução do contrato, a alegação de desconhecimento por parte da Contratada sobre o conteúdo e aplicações aqui descritas.

1.6. O contrato administrativo se concretiza com a sua assinatura e posterior publicação no Diário Oficial da União – DOU, e não poderá, sob hipótese alguma, ser firmado sem prévio empenho.

1.6.1. O início da execução do serviço somente se dará após a apresentação do seguro-garantia pela contratada, cabendo ao gestor do contrato acompanhar, durante sua vigência, a atualização do valor do seguro garantia para manter consonância com o firmado no termo contratual.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Contrato - instrumento pelo qual a Administração firma ajuste com o particular ou com outra entidade da Administração Pública, com vistas à regulação das relações jurídicas obrigacionais recíprocas, para consecução de objetivos de interesse público (Regulamento de Licitações e Contratos EBSEH de 24 de setembro de 2019, Art. 4, inciso XIV);

2.2. Contratante – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Filial Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL;

2.3. Contratado - pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

2.4. Equipe de Planejamento da Contratação - é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros (IN SEGES/MP nº. 05/2017, Art. 22, §1º);

2.5. Gestor do Contrato – Empregado/Servidor Público em exercício responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual pertinentes ao Setor de Contratos quanto as aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanção, extinção dos contratos, dentre outros. (IN SEGES/MP nº. 05/2017, Art. 40, inciso I);

2.6. Fiscal Administrativo - Empregado/Servidor Público em exercício responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto as obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhista, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (IN SEGES/MP nº. 05/2017, Art. 40, inciso II);

2.7. Fiscal Técnico - Empregado/Servidor Público em exercício responsável pelo acompanhamento do objeto 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 estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado (IN SEGES/MP nº. 05/2017, Art. 40, inciso III);

2.8. Fiscal Setorial - Empregado/Servidor Público em exercício responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades descentralizadas (IN SEGES/MP nº. 05/2017, Art. 40, inciso IV);

2.9. Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS) – formulário que, em conjunto com o IMR, auxilia na avaliação objetiva dos serviços prestados pela Contratada, mensurando de forma qualitativa e quantitativa itens como materiais, equipamentos e pessoal empregado;

2.10. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para Movimentação - conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (IN SEGES/MP nº. 05/2017, Anexo I, Inciso III);

2.11. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (IN SEGES/MP nº 05/2017, Anexo I, item IX)

2.12. Preposto - pessoa indicada para representar a Contratada na execução do contrato, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta;

2.13. Seguro-Garantia - o seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos (Lei 8.666/1993; Art. 6º, Inciso VI);

2.14. Termo Aditivo - instrumento que formaliza a modificação no contrato, que deve ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante;

2.15. Termo de Referência ou Projeto Básico - documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual (IN SEGES/MP nº 05/2017, Anexo I, item XVIII).

3. FORMALIZAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

3.1. As atividades de gestão e fiscalização de contratos devem ser feitas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser realizadas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições fique assegurada a distinção dessas atividades.

3.1.1. Antes da designação do servidor e/ou empregado público, deve ser observado o volume rotineiro de trabalho deste, de modo que não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão/Fiscalização do Contrato.

3.2. A equipe será composta por gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial, quando for o caso, e seus respectivos substitutos, pois estes atuarão nas ausências e eventuais impedimentos do titular.

3.2.1. Será possível a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as atividades de fiscalização, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

3.3. A designação do gestor e dos fiscais do contrato será feita expressamente através de indicação da Gerência Administrativa, com o apoio dos setores demandantes do serviço.

3.3.1. A indicação dos empregados deve ser precedida de comunicação prévia expressa, considerando ainda a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade do objeto da fiscalização, o quantitativo de contratos por empregado e a sua capacidade para o desempenho das atividades;

3.3.2. A recusa sobre a designação, tanto para a função de fiscal como a de gestor, deve ser acompanhada de justificativa por escrito, a ser avaliada e aprovada pelo Colegiado Executivo do HUGG. Saliencia-se ainda que a recusa infundada em exercer tal atribuição constitui em eventual insubordinação, podendo implicar na responsabilização funcional do servidor ou do empregado público.

3.4. Quando houver necessidade de mudança de algum fiscal ou de seu substituto, o Gestor do Contrato deverá solicitar, via SEI, à Unidade de Contratos do HUGG a alteração, visando a expedição de nova Portaria de designação de fiscal. Este deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação do cargo.

3.5. A formalização da designação da equipe de fiscalização se dará por Portaria emitida pela Superintendência do HUGG, sendo publicada no Boletim de Serviço do hospital.

3.5.1. A formalização será publicada concomitante ao edital licitatório, a fim de que o início da execução dos serviços não fique desguarnecido e que os funcionários designados posam:

- a) acompanhar o processo de seleção da futura prestadora de serviço;
- b) inteirar-se sobre os documentos definitivos pertinentes à fiscalização (Termo de Referência, Edital, Anexos, Plano de Fiscalização).

3.6. O HUOL deverá providenciar a qualificação necessária ao empregado para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade da contratação, ou designar outro empregado com a qualificação exigida.

4. GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. É a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. (IN SEGES/MP nº 05/2017, Art. 40, Inciso I).

4.2. O empregado designado para esse encargo deve possuir conhecimento técnico e prático a respeito dos bens e serviços que estão sendo adquiridos/prestados.

4.3. O gestor deve buscar alternativas para solução de eventuais pendências de sua alçada de responsabilidade, estando em constante capacitação quanto ao objeto, ficando por dentro de todos os assuntos relacionados ao tema, de modo que possa, de fato, fazer a devida gestão sobre o contrato, seja a gestão técnica ou administrativa.

4.4. Cabe ao gestor:

4.4.1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

- 4.4.2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial das Leis nº. 13.303/2016, nº.8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- 4.4.3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- 4.4.4. Abrir Processo de Fiscalização do Contrato de serviço;
- 4.4.5. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- 4.4.6. Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos, em função do valor da fatura de forma a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- 4.4.7. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 4.4.8. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento definitivo dos serviços;
- 4.4.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 4.4.10. Analisar as demandas dos fiscais técnico, administrativo e setorial referente a aplicação das penalidades, conforme instruído no Termo de Referência, observando a Orientação Normativa AGU Nº 48, de 25 de abril de 2014.
- 4.4.11. Elaborar e encaminhar processo de pagamento para liquidação e pagamento;
- 4.4.12. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, administrativo e setorial, para a autorização da diretoria demandante;
- 4.4.13. Solicitar ao Setor de Administração toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;
- 4.4.14. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual.

5. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. 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 setorial. (IN SEGES/MP nº 05/2017, Art. 40, Inciso II).
- 5.2. A função de fiscal técnico deve recair, preferencialmente, sobre empregados que tenham conhecimento técnico ou prático referentes ao objeto que está sendo contratado.
- 5.3. O empregado designado para fiscalização técnica de contratos deverá ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções, estando sob suas competências:
- 5.3.1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- 5.3.2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial das Leis nº. 13.303/2016, nº.8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- 5.3.3. Acompanhar “in loco” a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes;
- 5.3.4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais, registrando todas as ocorrências em formulário próprio (Anexo E);

5.3.5. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

5.3.6. Solicitar ao Preposto da Contratada os esclarecimentos e as devidas providências quanto a eventuais ocorrências que venham a prejudicar a execução dos serviços;

5.3.7. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

5.3.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.3.9. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

5.3.10. Realizar a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos serviços prestados pela Contratada, aplicando para isso os formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS) e/ou o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexos do Termo de Referência, juntamente às Ordens de Serviços (OS) emitidas pela contratada;

5.3.11. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

5.3.12. Recusar com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e no Contrato;

5.3.13. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

5.3.14. Identificar irregularidades na esfera técnica e apontar suas respectivas glosas, conforme instruído no Termo de Referência;

5.3.15. Observar e aplicar as disposições descritas no Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº. 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.1. É o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. (IN SEGES/MP nº 05/2017, Art. 40, Inciso III).

6.2. A função de Fiscal Administrativo é exercida por um empregado o qual terá a função da gestão administrativa do contrato.

6.3. Estão sob alçada do fiscal administrativo a guarda e zelo do processo administrativos após a contratação e durante toda a vigência do contrato. Suas competências estão descritas a seguir:

6.3.1. Acompanhar administrativamente a execução do contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

6.3.2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

6.3.3. Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato, conferindo a nota fiscal do serviço emitida quanto às obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas e FGTS, entre outros documentos administrativos pertinentes;

6.3.4. Identificar irregularidades na esfera administrativa e apontar suas respectivas glosas, conforme instruído no Termo de Referência;

6.3.5. Fiscalizar, por amostragem, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

6.3.6. Oficiar a contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

6.3.7. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

6.3.8. Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou Nota Fiscal encaminhada pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

6.3.9. Observar e aplicar as disposições descritas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº. 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7. FISCALIZAÇÃO SETORIAL

7.1. É o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. (IN SEGES/MP nº 05/2017, Art. 40, Inciso IV). Essa função, trazida pela Instrução Normativa 05/2017, leva em consideração os aspectos físicos e geográficos da prestação do serviço, o qual subsidia as ações de verificação das cláusulas contratuais em partes espaciais menores.

7.2. O Fiscal Técnico, juntamente com o Gestor do Contrato e o responsável por cada Setor/Unidade, designará representantes nos locais onde serão prestados os serviços para atuarem como fiscais setoriais.

7.2.1. Essa fiscalização será facultativa para contratos com prestação de serviços concentrados em uma única área, dependendo de seu tamanho.

7.2.2. Entende-se que essa prática auxiliará a fiscalização de serviços abrangentes, como limpeza e manutenção, considerando aqui a impossibilidade de onipresença do fiscal técnico.

7.2.3. Será facultado ao responsável do setor e ao fiscal setorial o preenchimento das AQS e dos IMRs, conforme acordo prévio com a fiscalização técnica e o gestor do contrato.

8. FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO

8.1. É o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. (IN SEGES/MP nº 05/2017, Art. 40, Inciso V). Também trazida pela IN 05/2017, essa função leva em conta os aspectos quantitativos e qualitativos dos serviços através da avaliação do beneficiário direto.

8.2. A avaliação dos serviços pelo usuário público pode ser mensurada junto à Ouvidoria, conforme registros de ocorrência, cuja pertinência e responsabilização serão analisadas pelo gestor com o auxílio dos fiscais do contrato.

8.2.1. Após a análise, os registros de ocorrência entregues pela Ouvidoria poderão ou não intercorrer em glosa, conforme determinação da fiscalização e da gestão do contrato.

8.2.2. A ação visa garantir ao HUOL o aperfeiçoamento e melhoria dos serviços prestados à população, assim como evitar maiores danos ao usuário final.

9. PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

9.1. Apresenta-se a seguir uma tabela resumida sobre as etapas do processo de fiscalização, de modo a auxiliar os gestores e fiscais no entendimento e desempenho de suas atribuições.

9.1.1. As comunicações entre o HUOL e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9.1.2. A equipe de fiscalização deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços. Essas reuniões devem ser registradas em ata anexa no processo SEI de fiscalização do contrato.

ITEM	O QUE	QUEM	QUANDO	COMO
I.	Publicação da Portaria de designação	Superintendência	No lançamento do edital licitatório	<ul style="list-style-type: none">• Após as indicações do gestor e fiscais, é elaborada a Portaria, a ser assinada pela autoridade competente e publicada no Boletim de Serviços da EBSEH
II.	Primeira entrega de documentos pertinentes ao Contrato ao Gestor e Fiscais	Unidade de Contratos	Após a publicação de portaria de formalização	<ul style="list-style-type: none">• Para ciência de suas atribuições e preparo para correta fiscalização e gestão do contrato, os fiscais e gestores deverão receber cópias dos seguintes documentos, de forma digitalizada:<ul style="list-style-type: none">a. Estudos Preliminares;b. Edital e anexos da licitação;c. Termo de Referência / Projeto Básico;d. Plano de fiscalização;e. Portaria de designação
III.	Segunda entrega de documentos pertinentes ao Contrato ao Gestor e Fiscais	Unidade de Contratos	Após a assinatura do contrato	<ul style="list-style-type: none">• A Unidade de Contratos deverá receber cópias dos documentos essenciais da contratação, de forma digitalizada, a serem juntados aos demais documentos do processo:<ul style="list-style-type: none">a. Contrato assinado;b. Seguro-garantia (se houver);c. Nota de Empenho;d. Proposta da Contratada.
IV.	Abrir Processo Administrativo de Fiscalização	Gestor do Contrato	Após recebimento de toda a documentação	<ul style="list-style-type: none">• O gestor deve abrir o processo administrativo de fiscalização no SEI,

				com o intuito de registrar todas as ocorrências, as comunicações entre as partes e os demais documentos relacionados à execução do objeto.
V.	Solicitação de designação de preposto pela contratada	Unidade de Contrato	Após abertura do processo no SEI	<ul style="list-style-type: none"> • A Unidade de Contratos deverá solicitar o preposto da empresa que será designado de forma expressa pela contratada, antes do início da prestação dos serviços, devendo constar no instrumento de formalização os poderes e deveres em relação à execução do objeto. • A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pelo HUGG, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade
VI.	Realizar reunião inicial com a contratada	Unidade de Contrato	Entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços	<ul style="list-style-type: none"> • A Unidade de Contratos promoverá reunião inicial para apresentar e redimir dúvidas quanto ao plano de fiscalização, as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros. • Será registrado em ata os assuntos tratados na reunião. • Deverá estar presente o gestor do contrato, toda a equipe de fiscalização, o preposto da empresa, representantes da contratada, e se for possível um participante da equipe de planejamento da contratação e demais pessoas pertinentes. • Além da apresentação da equipe de gestão do

				<p>contrato e do preposto, devem ser revistas especificidades para a execução do contrato, como:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Forma como serão realizados e estabelecidos os mecanismos de controle da utilização dos materiais e a fiscalização do contrato, quais os pontos serão observados pelos fiscais, como o HUGG espera que o contrato seja conduzido pela contratada; b. Postura esperada por parte do preposto e dos demais empregados da contratada; c. Forma e sistemática de avaliação dos serviços prestados através de AQS e/ou IMR, conforme previsão contratual e Termo de Referência; d. Aferição das documentações iniciais e final (Anexo A), como também a documentação para a condição dos pagamentos mensais pelos serviços prestados (Anexos B, C e D), bem como necessidade de manutenção da regularidade fiscal; e. Ajustar com a contratada sobre a emissão da nota fiscal ou fatura ser após o recebimento provisório e definitivo dos serviços com a finalidade de ser compatível com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR ou instrumento substituto; f. Critérios para alterações contratuais (acréscimos ou supressões); g. Procedimentos relacionados a glosa por serviço não prestado; h. Aspectos relacionados a aplicação de sanções, mediante a prévia emissão da Solicitação de Esclarecimento e Providências (Anexo F).
				<ul style="list-style-type: none"> • A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de

VII.	Acompanhar a execução do contrato	Equipe de Fiscalização	Mensalmente	<p>instrumentos de controle (IMR, AQS, etc) que compreendam, quando possível, a mensuração de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; Recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas; Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; Satisfação do público usuário. <ul style="list-style-type: none"> Deve ser verificado a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
VIII.	Conferir o cumprimento do objeto contratual	Gestor e Fiscal Técnico do contrato	Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> O gestor e os fiscais devem conferir o cumprimento do objeto contratual a fim de analisar se a contratada está cumprindo as obrigações contratuais e realizar mensalmente a conferência entre a planilha de custos e formação de preços do contrato, conjuntamente com os formulários de apoio deste Plano.
IX.	Entrega da documentação	Preposto	Ao final de cada período (mês)	<ul style="list-style-type: none"> O preposto da empresa deverá entregar ao fiscal técnico e/ou administrativo a documentação listada no

				(Anexo D).
X.	Recebimento técnico provisório	Fiscal Técnico do contrato	Ao final de cada período (mês)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo (Anexo E). • Quando cabível, analisar o cumprimento das Ordens de Serviço no período, registrando as inconformidades no relatório. • Durante a fase do recebimento provisório, 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. Para tanto, deverá utilizar-se da avaliação de desempenho através de IMR, AQS ou outro instrumento substituto, previsto no ato convocatório, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores e variáveis estabelecidos, sempre que a contratada: <ul style="list-style-type: none"> 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.
				<ul style="list-style-type: none"> • Para efeito do

XI.	Recebimento administrativo provisório		Ao final de cada período (mês)	recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato (Anexos C e D).
XII.	Ciência do preposto na avaliação do resultado	Fiscal Técnico	Após avaliação de desempenho mensal	<ul style="list-style-type: none"> O fiscal técnico deverá apresentar a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados ao preposto da contratada, o qual deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador
XIII.	Recebimento definitivo	Gestor do Contrato	Após recebimento da documentação da fiscalização	<ul style="list-style-type: none"> É o ato que atesta a execução dos serviços, devendo realizar a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções (Anexo E e F). O gestor também deve emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação

				<p>apresentadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Após conferido, o gestor deve comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com valor exato dimensionado pela fiscalização. Isso evita efeito tributários sobre o valor glosado pela Administração
XIV	Recebimento e ateste da Nota Fiscal ou Fatura	Gestor e Fiscal Técnico do Contrato	Após conferência da documentação e validação das glosas (quando aplicável)	<ul style="list-style-type: none"> • Conferido o cumprimento do objeto contratual, o gestor e os fiscal técnico, administrativo e setorial, quando houver, devem atestar a nota fiscal, conferir e checar toda a documentação hábil e encaminhar para a Unidade de Liquidação e Despesas para prosseguir no processo de pagamento. • Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que ocorre o ateste da execução do objeto do contrato.
XV	Apurar irregularidades na execução contratual	Setor de Administração	Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Identificadas irregularidades, o gestor do contrato deve notificar a contratada solicitando a justificativa e prazo para regularização através do Formulário Solicitação de Esclarecimentos e Providências (Anexo F). • Caso não haja sucesso, o gestor deverá encaminhar um Ofício ao Setor de Administração para abertura do processo de apuração das irregularidades na execução contratual. • 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 imprevisíveis redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com

				as regras previstas no ato convocatório, de acordo com a Orientação Normativa AGU Nº 48, de 25 de abril de 2014
XVI	Pagamento a Contratada	Setor Financeiro	Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> O pagamento deverá ser realizado até 30 (trinta) após a apresentação da Nota Fiscal.
XVII	Acompanhar saldo e vigência do contrato	Gestor do Contrato	Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> O gestor deve acompanhar o saldo e a vigência do contrato, bem como controle do saldo de empenho a fim de garantir a execução dos serviços prestados e/ou fornecimento de materiais dentro do prazo contratual (Anexo G).
XVIII	Solicitar prorrogação ou alteração do contrato	Gestor do Contrato	Antecedência mínima de 5 (cinco) meses do prazo de vigência	<ul style="list-style-type: none"> Caso seja identificada a necessidade de prorrogação ou alteração do contrato, o gestor deverá solicitá-la à Unidade de Contratos via despacho no SEI.

10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. Durante a vigência do contrato, a equipe de fiscalização deve adotar uma sistemática rotina, de modo a estabelecer padrões de comportamentos e práticas cabíveis ao ambiente.

10.2. Seguem recomendações que devem ser apreciadas constantemente: 10.2.1. Manter contato com o preposto da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas;

10.2.2. Esclarecer as dúvidas do preposto da Contratada, e quando não conseguir solucioná-las, dirigir-se ao gestor do contrato;

10.2.3. Exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HUOL;

10.2.4. Exigir que todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços atendam às especificações constantes no contrato;

10.2.5. Solicitar que a Contratada mantenha seus funcionários devidamente identificados, por intermédio de uniformes e crachás padronizados, quando em trânsito nas dependências do HUOL;

10.2.6. Exigir a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's), quando aplicável, e que a Contratada tome as medidas necessárias para o pronto atendimento de seus funcionários acidentados ou com mal súbito em atividade nas dependências do HUOL, e que ainda os instrua quanto à prevenção de incêndios;

10.2.7. Controlar todos os materiais necessários à perfeita execução do objeto contratado no tocante à qualidade e quantidade, solicitando a substituição daqueles cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades do HUOL;

10.2.8. Exigir que a Contratada mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços;

- 10.2.9. Proibir a execução, por parte dos funcionários da Contratada, de serviços diferentes do objeto do contrato, tais como comercialização de produtos, prestação de serviços paralelos, dentre outros;
- 10.2.10. Proibir, nos locais onde serão executados os serviços, a permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto do contrato;
- 10.2.11. Acompanhar os prazos de execução e de entrega de material, conforme forma e local determinados no Contrato ou Termo de Referência;
- 10.2.12. Avaliar a Contratada baseando-se no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), na Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS) ou outro instrumento substituto;
- 0.2.13. Formalizar sempre expressamente os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- 10.2.14. Registrar no Formulário Mensal De Registro De Ocorrências (Anexo E), todas as ocorrências relacionadas à execução e acompanhamento do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e consequentemente acarretam retenção no pagamento;
- 10.2.15. Solicitar à Contratada, mediante notificação formal, a substituição de qualquer funcionário com comportamento julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do HUOL. Por iguais motivos, poderá também ser solicitada a substituição do preposto;
- 10.2.16. Não fazer o recebimento definitivo e ateste da Nota Fiscal enquanto não for cumprida a total execução, entrega ou correção dos bens ou serviços;
- 10.2.17. Verificar se os serviços foram subcontratados;
- 10.2.18. Só será permitida a subcontratação parcial do objeto (nunca total), mediante previsão contratual, e caso esta ocorra, não haverá vínculo entre a Contratante (Hospital Universitário Onofre Lopes/EBSERH) e a empresa subcontratada, fato que torna de total responsabilidade da Contratada os problemas que advirem da execução pela parte sub-rogada;
- 10.2.19. Caso a execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, avaliar a necessidade de readequação deste, mediante termo aditivo, e caso a readequação seja necessária, encaminhar ao gestor documento apontando as alterações necessárias, acompanhado das justificativas pertinentes;
- 10.2.20. **Nos casos em que for constatada falha na execução, em observação ao IMR, a AQS ou instrumento substituto, realizar as glosas no relatório de acordo com os percentuais determinados para que a contratada emita a Nota Fiscal exatamente no valor aferido pela fiscalização;**
- a) A apuração e aplicação da glosa determinada no Termo de Referência e seus Anexos (IMR e AQS) é de responsabilidade dos Fiscais, com anuência do Gestor do Contrato;
 - b) A glosa fica condicionada à resolução e/ou gravidade da ocorrência, conforme medição do serviço prestado;
 - c) Quando for o caso de aplicação de glosa, esta é fator final determinante do valor a ser pago a empresa, sendo que a Nota Fiscal só poderá ser emitida após sua apuração pela fiscalização do Contrato.
- 10.2.21. Comunicar por escrito ao superior hierárquico a ocorrência de danos causados pela Contratada ao HUOL ou a terceiros durante toda a execução do contrato;
- 10.2.22. Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias;
- 10.2.23. Os fiscais devem estar atentos ao pedido de repactuação, realinhamento no caso de serviços contínuos, pois a decisão deverá ser dada pela Administração no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11. PENALIDADES À CONTRATADA

11.1. Verificada qualquer falha na prestação do serviço, os Fiscais Técnico e Administrativo devem imediatamente proceder o registro da ocorrência (Anexo E) e solicitar providências para sua correção (Anexo F), comunicando de imediato, sempre por escrito, ao preposto da contratada, visando a rápida solução do problema verificado.

11.2. Caso não seja possível ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato solucionar diretamente com a empresa a pendência, deverá comunicar ao Setor de Administração, solicitando sua intervenção junto ao caso.

11.3. Caso verificada a necessidade da aplicação de medida sancionatória, deve o Gestor do Contrato enviar Ofício ao Setor de Administração contendo:

11.3.1. Exposição fundamentada dos fatos que ensejam a aplicação da sanção;

11.3.2. Anexar eventuais documentos trocados com a contratada, tais como e-mail, relatórios, ofícios, etc.;

11.3.3. Sugerir a sanção que entende mais adequada ao caso concreto, conforme disposto no Termo de Referência e respectivo Contrato.

11.4. Feito isso, o Setor de Administração passará à instrução do processo, visando a aplicação da penalidade em desfavor da contratada, se for o caso.

11.5. É competente para aplicação das penalidades a autoridade responsável pela celebração do contrato ou outra prevista em regimento interno.

12 VEDAÇÕES AO GESTOR E FISCAIS

12.1. É vedado ao gestor e fiscais de contrato praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

12.1.1. Exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto aquelas ordens relacionadas à própria condução do serviço, ou ainda ordens de não fazer, em situações em que o empregado terceirizado esteja exposto à risco ou exponha os outros ou bens da Administração a algum tipo de risco pela sua conduta;

12.1.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

12.1.3. 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;

12.1.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio Hospital, responsável pela contratação, especialmente para efeitos de concessão de diárias e passagens;

12.1.5. Negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada;

12.1.6. Manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros;

12.1.7. Tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Quaisquer eventuais situações, fatos ou procedimentos não previstos neste Plano constituem-se objeto de apreciação e deliberação da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Onofre Lopes – HUOL/EBSERH.

13.2. Os procedimentos estabelecidos por esta Instrução deverão atuar em consonância com o disposto na Instrução Normativa Nº. 05, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e subsidiariamente com os Normativos e Manuais emitidos pela EBSERH.

14. ANEXOS

- 14.1. Anexo A: Check-List de Admissão/Demissão Ou Início/Fim Do Contrato
- 14.2. Anexo B: Check-List de Conferência Mensal
- 14.3. Anexo C: Controle Mensal de Funcionários Terceirizados
- 14.4. Anexo D: Check-List Para Pagamento Mensal
- 14.5. Anexo E: Formulário Mensal de Registro de Ocorrências
- 14.6. Anexo F: Formulário de Solicitação de Esclarecimentos e providências
- 14.7. Anexo G: modelo para controle de saldo de contrato e Empenho

ANEXO A: CHECK-LIST DE ADMISSÃO/DEMISSÃO OU INÍCIO/FIM DO CONTRATO

Contratada:		Contrato nº:	
CNPJ:		Vigência:	
Objeto:		Nº Funcionários:	
Preposto:		Telefone:	
Fiscal/Gestor:		Data/Período:	

Check List:							
XXXX	Primeiro Mês de Vigência	XXXX	Extinção/Rescisão Contratual	XXXX	Admissão de Empregado	XXXX	Demissão de Empregado

Documentos apresentados no PRIMEIRO MÊS ou quando da ADMISSÃO de novos empregados pela Contratada

Descrição	OK
1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;	
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;	
3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;	
4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.	

Documentos apresentados quando da EXTINÇÃO OU RESCISÃO do Contrato ou da DEMISSÃO de empregado

Descrição	OK
1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;	
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;	
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;	
4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.	

ANEXO B: CHECK-LIST DE CONFERÊNCIA MENSAL

Contratada:		Contrato nº:	
CNPJ:		Vigência:	
Objeto:		Nº Funcionários:	
Preposto:		Telefone:	
Fiscal/Gestor:		Data/Período:	
Nota Fiscal nº		Valor:	

CONFERÊNCIA MENSAL	
Descrição	OK
1. Remuneração de pessoal, contendo as informações referentes à quantidade de empregados e seus respectivos cargos/funções, turnos e escalas de trabalho, remuneração e adicionais previstos em CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) da categoria;	
2. Benefícios, como Seguro de Vida em Grupo, Vale-transporte, Valealimentação e outros previstos em CCT da categoria;	
3. Conferir todas as anotações em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Com atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (salário base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;	
4. Conferir se o número de empregados terceirizados coincide com o previsto no contrato de serviço;	
5. Verificar se o salário está de acordo com o previsto no contrato e Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;	
6. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (p.ex.: se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito);	
7. Conferir os comprovantes de pagamento de salário, bem como efetivo recolhimento dos encargos sociais relativos ao mês anterior da prestação dos serviços, atentando ao cumprimento pela contratada das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	

Nome Legível do Fiscal Administrativo

Nome Legível do Preposto

ANEXO C: CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS

Fiscalização inicial - Desde o momento em que a prestação de serviços é iniciada a contratada deve apresentar a relação dos empregados com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

Mensalmente - Juntamente com a fatura apresentada para pagamento, a contratada deve apresentar as informações do quadro abaixo e cópia das respectivas folhas de ponto eletrônico.

Dados do Contrato			
Contratada:		Contrato nº:	
CNPJ:		Vigência:	
Objeto:		Nº Funcionários:	
Preposto:		Telefone:	
Fiscal/Gestor:		Data/Período:	
Responsável técnico		Identificação/registro	

Nº	Identificação do funcionário			Dias Trab.	Horário	Férias (S/N)	Licença (S/N)	Faltas (Qt.)	Folha de Ponto	Valor dos vales		Salário (R\$)	Custo Total (R\$)	Ocorrência
	Nome	CPF	Função							Trans p.	Refeição			
01														
02														
03														
04														

Nome Legível do Fiscal
Matrícula SIAPE
Assinatura do Fiscal
Data de Recebimento

Nome Legível do Preposto
Identificação
Assinatura do Preposto
Data de Emissão

ANEXO D: CHECK-LIST PARA PAGAMENTO MENSAL

Dados do Contrato			
Contratada:		Contrato nº:	
CNPJ:		Vigência:	
Objeto:		Nº Funcionários:	
Preposto:		Telefone:	
Fiscal/Gestor:		Data/Período:	
Nota Fiscal nº		Valor:	

Item	Descrição	Sim	Não	Observações
1.0	Solicitação de pagamento			
2.0	Nota de Empenho			
2.1	Existe saldo de empenho suficiente para o pagamento da Nota Fiscal?			
2.2	Existirá saldo desse empenho para o próximo pagamento?			
3.0	Contrato			
3.1	Existe saldo de contrato suficiente para pagamento da Nota Fiscal?			
3.2	Existirá saldo de contrato para o próximo pagamento?			
4.0	Nota Fiscal			
4.1	Constam os dados bancários da contratada na Nota Fiscal?			
5.0	Regularidade Fiscal			
5.1	Regularidade do SICAF			
5.2	Relatório DCTFweb (Receita Federal)			
5.3	Retenção SEFIP - Recolhimento FGTS			
5.3	Guia DARF recolhimento RF / Guia pagamento DARF			
5.4	Relação Tomadora – RET			
6.0	Certidões			
6.1	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT			
6.2	Certidão de Regularidade FGTS			
6.3	Certidão INSS			
7.0	Documentos referentes ao mês anterior ao da prestação do serviço			
7.1	Analítico do GPS (INSS) com comprovantes de recolhimento e de pagamento			
7.2	Analítico do GRF (FGTS) com comprovantes de recolhimento e de pagamento			
7.3	Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social (CEF)			
7.4	Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP			
7.5	Relatório MF - GFIP			
8.0	Contratos com cessão de mão-de-obra			
8.1	Folha de Pagamento / Folha Analítica			
8.2	Contracheques			
8.3	Folha de Ponto			
8.4	Comprovante de Pagamento Vale-Transporte			
8.5	Comprovante de Pagamento Vale-Refeição			
8.6	Pedido com Relação Nominal de Vale-Transporte			
8.7	Pedido com Relação Nominal de Vale-Refeição			
8.8	Quadro de Funcionários Preenchido (Anexo C)			
9.0	Outros Documentos (quando aplicável)			
9.1	Declaração da empresa de optante do Simples (se couber)			
9.2	Relatório de Ordens de Serviço (OS) abertas, pendentes e concluídas no período			
9.3	Ordens de Serviço concluídas no período			
9.4	Formulários Preenchidos de IMR e/ou AQS ou outros meios de avaliação dos serviços			

9.5	Notas Fiscais de Materiais e/ou Serviços Eventuais			
9.6	Seguro de Vida / Seguro Saúde / Participação nos lucros			

Demais Informações Relevantes para Liberação do Pagamento	
Item	Descrição

Assinatura do Fiscal Administrativo

Assinatura do Gestor

ANEXO E: FORMULÁRIO MENSAL DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Dados do Contrato			
Contratada:		Contrato nº:	
CNPJ:		Vigência:	
Objeto:		Nº Funcionários:	
Preposto:		Telefone:	
Fiscal/Gestor:		Data/Período:	

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS	
Data	Ocorrências
	(deverão ser relatados cada problema detectado na execução do contrato durante o período)
Data	Execução Contratual
	(deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no contrato, e cada problema detectado)
Data	Providências / Documentos Expedidos
	(deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)
Data	Resultados
	(informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)

Nome Legível do Fiscal Matrícula SIAPE
Assinatura do Fiscal
Data de Recebimento

ANEXO F: FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS

Dados do Contrato			
Contratada:		Contrato nº:	
CNPJ:		Vigência:	
Objeto:		Nº Funcionários:	
Preposto:		Telefone:	
Fiscal/Gestor:		Data/Período:	
Nota Fiscal nº		Valor:	

Senhor Preposto do Contratado,

Pelo presente, concedo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas abaixo:

Pendências	Referência Contratual (cláusula/ subcláusula /alínea)	Observações (período, valores em atraso, terceirizados envolvidos, etc)

Aguardarei um pronunciamento formal (escrito) dessa Empresa.

Atenciosamente,

Nome Legível do Fiscal
Matrícula SIAPE
Assinatura do Fiscal
Data de Recebimento

Nome Legível do Preposto
Identificação
Assinatura do Preposto
Data de Emissão

ANEXO G: MODELO PARA CONTROLE DE SALDO DE CONTRATO E EMPENHO

Dados do Contrato			
Contratada:		Contrato nº:	
CNPJ:		Vigência:	
Objeto:		Nº Funcionários:	
Preposto:		Telefone:	
Fiscal/Gestor:		Data/Período:	
Valor mensal		Valor Global	

PROCESSOS RELACIONADOS			
Administrativo:		Pagamento:	

CONTROLE DE SALDO DO CONTRATO - EXERCÍCIO 2020					
data	nota fiscal	mês / ref.	valor r\$	Observação	saldo r\$
		total pago		saldo do contrato	

CONTROLE DE SALDO DE EMPENHO - EXERCÍCIO 2020			
data emissão	nota de empenho	Observação	valor r\$
total de empenhos emitidos			
pagamentos realizados			
saldo empenhado			
saldo a empenhar			

Assinatura do Gestor

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “U” – Política De Transações Com Partes Relacionadas da Ebserh

EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

DECLARAÇÃO

Em atenção ao art. 15, parágrafo único da POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSEH, 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 EBSEH. Segue abaixo quadro com relação de administradores da empresa:

Nome do Administrador	CPF

DADOS DA EMPRESA:

Nome:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “V” - Minuta Do Termo De Cooperação Técnica Com Instituição Financeira

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 ENCARGOS 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 de formação 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 irretroatável, 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
- 29 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 RECUSOS 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: _____

Convenente 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:

CREDITAR			
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 irretroatável, 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 46/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Anexo “X” – RELATÓRIO DE SERVIÇO LICITADO

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
EMITIDO EM 17/11/2020 14:41

Licitação: 23528.018663/2020-17 - PR 46/2020 - HUOL

Gestora: 4000 - HUOL

Assunto: LE 46/2020 SRP - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, INCLUINDO SUPORTES TÉCNICO E OPERACIONAL, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS, DOS EQUIPAMENTOS E DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA), FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO DA MANUTENÇÃO, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, INSUMOS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS NECESSÁRIOS PARA O CORRETO FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIOS ONOFRE LOPES (HUOL), HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA (HUAB) E MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCIO (MEJC)

Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS

Status: SETOR DE COMPRAS - EM ANÁLISE - SETOR COMPRAS

Objeto Detalhado: LE 46/2020 SRP - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção, insumos e contratação de serviços eventuais necessários para o correto funcionamento do Hospital Universitários Onofre Lopes (Huol), Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC).

LISTA DOS MATERIAIS

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant. Interna	Quant. Externa	Quant. Total
1	3704000000006 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM	MÊS	12	0	12

LOTE/GRUPO 1: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, INCLUINDO SUPORTES TÉCNICO E OPERACIONAL, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS, DOS EQUIPAMENTOS E DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA), FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO DA MANUTENÇÃO, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

**FORNECIMENTO DE POSTOS DE
TRABALHO, FERRAMENTAS, INSUMOS,
SOFTWARE DE GESTÃO E EQUIPAMENTOS
PARA A MEJC**

Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção (1), insumos (2) e contratação de serviços eventuais necessários (3) para o correto funcionamento da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência desta licitação.

Quant. Int.

155013 - EBSERH - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NATAL 12

2	3704000000005	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO, FERRAMENTAS, INSUMOS, SOFTWARE DE GESTÃO E EQUIPAMENTOS PARA O HUAB	MÊS	12	0	12
----------	----------------------	--	-----	----	---	----

Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção (1), insumos (2) e contratação de serviços eventuais necessários (3) para o correto funcionamento do Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB), conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência desta licitação.

Quant. Int.

155013 - EBSERH - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NATAL 12

3	3704000000004	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO, FERRAMENTAS, INSUMOS, SOFTWARE DE GESTÃO E EQUIPAMENTOS PARA O HUOL	MÊS	12	0	12
----------	----------------------	--	-----	----	---	----

Prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção (1), insumos (2) e contratação de serviços eventuais necessários (3) para o correto funcionamento do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência desta licitação.

Quant. Int.

155013 - EBSERH - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NATAL 12

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 46/2020 – 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 para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção, insumos e contratação de serviços eventuais necessários para o correto funcionamento do Hospital Universitários Onofre Lopes (HUOL), Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), especificado(s) no(s) único item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital da Licitação Eletrônica nº 46/2020 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

_____ Stênio Gomes da Silveira Superintendente	_____ ,Mauro Hiroshi Horie Gerente Administrativo
_____ Cargo/Representante Legal	

LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 46/2020– 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 NºPARA 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 nº 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*) nº/....., 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 contratação de **empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção, insumos e contratação de serviços eventuais** necessários para o correto funcionamento do Hospital Universitários Onofre Lopes (Huol), Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), 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 n° 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 n° 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.

7.8 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.

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

7.10 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:

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

7.10.2 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);

- 7.10.3** 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.
- 7.11** 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.
- 7.12** 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.
- 7.13** 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.
- 7.14** 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.
- 7.15** 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.
- 7.16** 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.
- 7.17** 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:
- 7.17.1** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 7.17.2** as particularidades do contrato em vigência;
 - 7.17.3** a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - 7.17.4** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - 7.17.5** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 7.18** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 7.18.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 7.18.2** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

7.18.3 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.

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

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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 EBSEH, 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.

Stenio Gomes da Silveira Superintendente	Mauro Hiroshi Horie Gerente Administrativa
Elio José Silveira da Silva Barreto Gerente de Atenção à Saúde	
CONTRATADA Representante Legal	

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 46/2020 - 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 pseudocooperativas 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