

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23768.013715/2025-12

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas, operacionais e de logística, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais e insumos necessários para atender as necessidades do Complexo Hospitalar da UFPA. A contratação se dará de acordo com a Instrução Normativa 05/2017 e as condições, especificações e quantidades constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A contratação será para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, até o limite a 5 anos, no interesse da Administração devidamente justificado, de acordo com o que prevê a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	5380	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas operacionais e de logística, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais e insumos necessários para atender as necessidades do Complexo Hospitalar da UFPA.	MÊS	

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

[Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988](#) - O Art. 7º, XXXIII, que prevê proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; Art. 37 trata dos princípios entre outros fatores que devem ser observados pela Administração pública direta e indireta;

[Lei nº 6.360](#), 23 de setembro de 1976 - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências;

[Lei nº 8.078](#), de 11 de setembro de 1.990 - Código de defesa do consumidor;

[Lei nº 11.488](#), de 15 de junho de 2.007 - Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infra-Estrutura - REIDI;

[Lei nº 12.305](#), de 02 de agosto de 2.010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

[Lei nº 12.527](#), de 18 de novembro de 2.011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1.990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2.005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1.991; e dá outras providências;

[Lei nº 12.550](#), de 15 de dezembro de 2.011 - Autoriza o Poder Executivo a criar a empresa pública denominada Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEERH;

[Lei nº 13.303](#), de 30 de junho de 2.016 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

[Lei nº 14.133](#), de 01 de abril de 2.021 - Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

[Lei Complementar nº 123](#), de 14 de dezembro de 2.006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

[Decreto nº 7.746](#), de 05 de junho de 2.012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

[Decreto nº 8.538](#), de 06 de outubro de 2.015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

[Decreto nº 8.945](#), de 27 de dezembro de 2.016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

[Decreto nº 9.507](#), de 21 de setembro de 2.018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

[Instrução Normativa nº 01](#), de 19 de janeiro de 2.010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

[Instrução Normativa nº 03](#), de 26 de abril de 2.018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCEN/CAD/DAI-EBSEERH - 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;

Norma Operacional-SEI nº 2/2021/SL/CAD/DAI-EBSEERH (Documento SEI nº 13520109) - Dispõe sobre a apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh;

Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024;

[Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) - RLCE 2.0;

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh foi criada por meio da [Lei nº 12.550](#), de 15 de dezembro de 2.011, como 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.

3.2. 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 a Administração Central da empresa e 40 Hospitais Universitários Federais - HUFs, apoiando e impulsionando suas atividades por meio de uma gestão de excelência.

3.3. Os hospitais da Rede Ebserh exercem a função de centros de referência de média e alta complexidade para o Sistema Único de Saúde - SUS e um papel de destaque para a sociedade. Como hospitais vinculados a universidades federais, essas unidades têm características específicas: além de atender por meio do SUS, primordialmente apoiam a formação de profissionais de saúde e o desenvolvimento de pesquisas.

3.4. O Complexo Hospitalar da UFPA - CHU-UFPA, composto pelos Hospitais Universitários João de Barros Barreto e Bettina Ferro de Souza, é uma instituição, no nível terciário de atenção, presta assistência em diversos segmentos da saúde. É um dos maiores prestadores de serviços pelo SUS, sendo referência em média e alta complexidade para todo o estado do Pará, para tratamento e investigação de patologia diversas. A instituição possui, além de unidades de clínica médica, cirúrgica, pediátrica, infectoparasitária, pneumologia, Unidade de Oncologia (UNACON), Unidade de Terapia Intensiva Adulto, unidades que requerem suporte terapêutico e diagnóstico para assistência dos pacientes internados.

3.5. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas, operacionais e de logística para atender as necessidades do CHU-UFPA que se compõe de estruturas que demandam quantitativo significativo de apoio a gestão e ao funcionamento, a fim de garantir a consecução do interesse público envolvido que é a prestação de serviços de saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde.

3.6. A necessidade da contratação baseia-se na grande demanda de serviços administrativas, operacionais e de logística no CHU-UFPA. Tendo em vista que a reduzida força de trabalho da empresa se concentra na execução das rotinas administrativas, de cunho tático estratégico, exclusivas de empregados públicos e no desempenho das atividades finalísticas, é visível a carência de profissionais capazes de executar atividades auxiliares. Desta forma, a terceirização ocorre para os cargos auxiliares.

3.7. Dessa forma, com o escopo de melhor executar sua missão institucional, é necessário que se delegue aos empregados do quadro a realização de atividades voltadas precipuamente à área fim do órgão, de modo que as atividades de mero cotidiano e simples execução, tais como a recepção, identificação de público externo, organização dos depósitos, a movimentação de processos sejam realizadas por execução indireta.

3.8. Ainda, a contratação traz benefícios diretos e indiretos na medida em que os serviços objeto desta contratação são imprescindíveis ao bom funcionamento do CHU-UFPA, além de garantirem a consecução do interesse público envolvido, que são a prestação de serviços de saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde nas estruturas ligadas ao Complexo Hospitalar e o campo de prática adequado à formação de profissionais de saúde no país.

3.9. Por fim, cumpre consignar que a terceirização desses serviços na Administração Pública Federal, conforme autorização do Decreto 9.507/2018, observada as vedações também previstas, constitui-se uma alternativa para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio à atividade desenvolvida nesse Complexo Hospitalar. A necessidade da contratação baseia-se na grande demanda de serviços administrativos, operacionais e de logística. Os serviços a serem contratados constam na Resolução n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração, que estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes as dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh.

### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme detalhado no Estudo Preliminar, abrange a prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de logística, com dedicação exclusiva de mão de obra; qualificada; apresentando formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho respectivas; sendo mantidos atualizados pela Contratada por meio de treinamentos periódicos.

4.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.3. O código CATSER a ser utilizado é o 5380 - Prestação de Serviços de Apoio Administrativo. Os serviços são de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra. A Contratação será por Preço Global.

4.4. Analisando os possíveis cenários, a escolha da solução a ser contratada através da terceirização do serviço por meio de Licitação Eletrônica possibilita o aumento da efetividade e economicidade na realização dos serviços, em um contrato único, englobando todas as categorias solicitadas.

4.5. O Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, em seu art. 55, prevê que o critério de julgamento pelo menor preço considerará o menor dispêndio para a Ebserh, observados os parâmetros mínimos de qualidade definidos no Edital. Considerando que a licitação pública é um mandamento previsto na Constituição Federal, apresentado no art. 37, inciso XXI, a ser realizado quando a Administração Pública pretende efetivar aquisições. Nesses casos, privilegia-se o interesse público, destinando-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa, bem como a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, observando-se sempre os princípios basilares da Administração Pública. Em atendimento ao que recomenda o inciso IV, art. 4º do RLCE, será adotada a modalidade de licitação denominada Pregão, na forma eletrônica, realizada através de portais de compras de acesso público na internet (Portal de Compras Governamentais).

4.6. No âmbito da Ebserh, a [Resolução n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração](#) estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh.

4.6.1. No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA n.º 298/2025.

4.7. Os serviços serão contratados por unidade de serviço (posto), segundo as diretrizes da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, bem como pelo custo mensal e global de serviço.

4.8. A solução a ser contratada com as respectivas categorias profissionais estão descritas na Tabela abaixo:

ORDEM	CBO	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE
-------	-----	--------------------	------------

1	4141-05	Almoxarife	10
2	4151-05	Arquivador	14
3	7832-11	Carregador	15
4	4122-05	Contínuo	3
5	4122-05	Contínuo (12x36) Noturno	2
<b>TOTAL DE POSTOS</b>			<b>44</b>

4.9. O serviço deverá ser executado com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

4.10. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa do Contratante, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva de cada categoria profissional.

4.11. Os serviços serão executados de segunda a sexta feira ou de segunda a sábado para as jornadas de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os plantonistas efetuarão jornada em turnos de 12x36, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva e outras subsidiárias.

4.12. Os postos não necessitam de cobertura para o intervalo intrajornada, devendo haver um revezamento entre os diversos profissionais do contrato, preferencialmente de mesma categoria e lotação. A escala de revezamento deve ser previamente aprovada pelo Contratante.

4.13. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos e nas hipóteses de faltas dos funcionários, a empresa Contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato. A reposição deverá ocorrer em prazo de até 2 horas.

4.14. Não será permitida a realização de hora extra nem prorrogação da jornada de trabalho (dobra), devendo a Contratada efetuar a reposição da mão de obra nos postos em caráter imediato.

4.15. A Contratada deve prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente.

4.16. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos neste Termo de Referência e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, inclusive para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

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

4.18. Além do fornecimento da mão de obra, a Contratada deve cumprir as normas aplicáveis definidas pelas entidades sindicais por meio de acordos ou convenções coletivas vigentes.

4.19. A distribuição do efetivo de pessoal nas unidades da Contratante poderá ser alterada conforme demanda de cada local e por determinação do gestor do contrato.

4.20. A contratação inclui, além do fornecimento de mão de obra:

- a) Uniformes;
- b) Auxílio transporte e Auxílio Alimentação (se estiver previsto no acordo ou na convenção coletiva);
- c) Demais benefícios determinados pela norma coletiva;
- d) Tributos e encargos securitários, sociais e trabalhistas incidentes sobre o contrato;

#### 4.21. **Dos Uniformes**

4.21.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de dois conjuntos de uniformes completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços.

4.21.2. A substituição dos uniformes de todos os profissionais ocorrerá a cada (06) seis meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro claramente evidenciado, podendo ser objeto de fiscalização e sanção contratual.

4.21.3. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal, com data e assinatura de cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original, poderá ser solicitada a qualquer tempo pela fiscalização.

4.21.4. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

4.21.5. A descrição do uniforme constará no ANEXO II - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preço.

4.21.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos seus trabalhadores de todos os Equipamentos de Proteção individual – EPI, de acordo com os quantitativos e especificações previstos no ANEXO II - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preço, mantido atualizáveis em conformidade às legislações vigentes de Segurança e Saúde do Trabalho.

4.22. A Contratada deverá adotar, como critérios e práticas de sustentabilidade, os preceitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (2024), naquilo que couber.

4.23. Os funcionários da empresa terceirizada, a ser contratada para o exercício das funções previstas neste Termo de Referência, por força do contrato administrativo, deverão possuir qualificação mínima exigida e habilidades para exercerem as atribuições para cada categoria conforme descrito no ANEXO II - Planilha Requisitos e Atribuições. Tais requisitos devem ser comprovados no ato da contratação, pela Contratada. É vedada a contratação de familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança no CHU-UFGPA para prestar serviço no referido Complexo Hospitalar (art. 7º do Decreto nº 7.203/2010).

4.24. A Contratada deverá apresentar 1 (um) preposto para atuação durante todo o período de vigência do contrato e às suas expensas, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada. A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter respectivo preposto a fim de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os funcionários da empresa Contratada, devendo ser indicado ao gestor mediante declaração, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na qual deverá constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

4.25. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por meio dos membros da equipe de fiscalização do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e

orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

4.26. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Representar a respectiva Contratada administrativamente, sempre que necessário, assim como gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços, visando ao cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Gestão do cumprimento por parte dos funcionários da Contratada, de todas as determinações, instruções e orientações emanadas pela Contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- c) Manter um canal de comunicação eficiente entre Contratante e Contratada;
- d) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- e) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Representar a empresa em situações legais, como audiências, negociações e processos judiciais;
- g) Atuar como interlocutor junto à Administração.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação terá regime de execução por preço global, nos termos do art. 8º, inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0), considerando ser possível definir previamente as quantidades dos serviços a serem executados.

5.2. A licitante, que participar do certame e vier a se sagrar vencedora na fase de proposição de preços, deverá atender aos requisitos mínimos abaixo listados para que possa ser adjudicada vencedora, relativos sua condição e qualificação cadastral, jurídica, fiscal, trabalhista, econômico financeira e técnica, a saber:

### 5.2.1. Exigências cadastrais de certidão negativa a ser obtida por meio das seguintes consultas:

5.2.1.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;

5.2.1.2. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;

5.2.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

5.2.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1.5. 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;

5.2.1.6. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

## 6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Global.

## 7. NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. Será firmado contrato com o CHU-UFPA, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos de acordo com a Lei 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, mediante acordo entre as partes e observadas a regularidade na boa prestação dos serviços e as condições de preços compatíveis com o mercado.

7.2. A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 177 do RLCE 2.0.

7.3. O CHU-UFPA emitirá Nota de Empenho para formalizar a obrigação de pagamento, nos termos previstos neste Termo de Referência e em conformidade com o art. 58 da Lei nº 4.320/1964.

## 8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.3. O serviço será executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

8.4. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 149, I, do RLCE 2.0, tendo em vista que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Critério de Julgamento

9.1.1. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço.

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

### 9.2. Modo de Disputa

9.2.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico, será adotado modo de disputa aberto e fechado.

### 9.3. Intervalo de Lances

9.3.1. O intervalo mínimo entre os lances será de **1% (um por cento)** a incidir tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

#### 9.4. Condições de Participação

9.4.1. Para participação neste Pregão deverá ser observados:

- a) As previsões constantes no art. 69 do RLCE 2.0 e no art. 18, XI, da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- b) A Política de Transações com partes relacionadas da Ebserh atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;
- c) A participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa nº 03, de 2018;
- d) O previsto no art. 4º, inciso VI, do RLCE 2.0:

*Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh: (...) VI - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação.*

#### 9.5. Critérios para Qualificação Técnica

9.5.1. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos com no mínimo 50% (cinquenta por cento) ao desta contratação (Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017).

- a) Nas licitações para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão do licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado, sendo imprescindível motivar tecnicamente as situações excepcionais (Acórdão n.º 553/2016 - Plenário).
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

9.5.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, referente a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos. A exigência de experiência de justifica-se pelos seguintes fatores:

- a) **Essencialidade e Complexidade do Serviço:** A prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares em um ambiente hospitalar, como o Complexo Hospitalar da UFPA, envolve uma série de tarefas críticas e complexas que suportam o funcionamento diário da instituição. A experiência de pelo menos 02 anos garante que a empresa tenha enfrentado e superado desafios semelhantes no passado, proporcionando segurança na execução das atividades contratadas.
- b) **Mitigação de Riscos:** A contratação de empresas com experiência comprovada reduz significativamente os riscos associados à prestação de serviços críticos em um ambiente hospitalar. Empresas com histórico prolongado em serviços similares têm maior probabilidade de adotar práticas seguras e eficientes, minimizando a incidência de erros que possam comprometer a operação do hospital e danos ao paciente.
- c) **Quantidade e Gestão de Recursos:** O gerenciamento de serviços de terceirização em hospitais geralmente requer a coordenação de grande número de funcionários e insumos. A experiência acumulada em contratos de longa duração ajuda a garantir que a empresa tenha desenvolvido sistemas eficazes de gestão, controle de qualidade e distribuição de recursos, assegurando a continuidade e eficiência operacional.

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

9.5.4. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.5.5. Nos atestados devem constar a data da sua assinatura e a data de vigência (início e duração) do contrato a que ele se referir.

9.5.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.5.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017

#### 9.6. Exigências de habilitação jurídica:

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

9.6.0.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.6.0.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.0.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.6.0.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.6.1. Exigências de fiscal e trabalhista:

9.6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

9.6.1.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### 9.6.2. Critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos:

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

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

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

9.6.2.2.2. 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 da proposta;

9.6.2.2.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta;

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

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

9.6.2.3. Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, 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;

9.6.2.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Encarte U deste termo de 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, observados os seguintes requisitos:

9.6.2.4.1. A declaração de que trata o subitem acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.6.2.4.2. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.6.2.5. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, que estejam vigentes na data de apresentação da proposta. A informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da relação de compromissos assumidos e vigentes, devendo ser apresentada acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social e se houver divergência superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença;

#### 9.7. Vistoria para Licitação

9.7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE poderá, de forma opcional, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

9.7.2. A vistoria deverá ser acompanhada por profissional representante dos HU's designado para esse fim, em horário comercial, 2ª feira à 6ª feira, no turno matutino das 8:00h às 12:00h e no turno vespertino de 13:00h às 17:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente conforme contato a seguir:

a) Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará: Telefone (91) 3201-6690, ou ainda pelo e-mail: shh.chu-ufpa@ebserh.gov.br.

9.7.3. 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.

9.7.4. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

9.7.5. A realização da vistoria é facultativa para a participação na licitação, ficando as LICITANTES cientes de que, após apresentação das propostas, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora do certame cumprir com as obrigações do contrato e assumir os ônus decorrentes.

9.7.6. Para a vistoria a LICITANTE ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade oficial e documento comprovando sua designação.

9.7.7. A realização da vistoria deve ser comprovada por Declaração de Vistoria assinada pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria, modelo previsto no ANEXO XVI deste Termo de Referência, atestando textualmente que a LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

9.7.8. Caso o Licitante tenha optado por não realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Vistoria constante no ANEXO IV.

#### 9.8. Proposta de Preços

9.8.1. Após a fase de lances, a licitante deverá encaminhar, no prazo fixado em edital, a contar da convocação do agente de licitação, no sistema Comprasnet a Proposta de Preços com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente

ofertados;

9.8.2. A Proposta de Preços, a ser enviada pela LICITANTE deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e ainda o valor global considerando os 12 (doze) meses de contratação, conforme ANEXO IV - Modelo de Proposta, contendo as informações abaixo:

- a) Descrição Detalhada do item;
- b) Identificação do CATSER;
- c) Unidade de Medida;
- d) Quantidade Ofertada;
- e) Valor mensal e Valor Total - GLOBAL - (considerando os 12 meses de contratação);
- f) Prazo de Validade não inferior a 90 (noventa) dias.
- g) Planilha de Custos e Formação de Preço na forma do Anexo III - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preço.

9.8.3. Deverá constar na proposta os dados bancários da empresa, como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa, caso os mesmos ainda não tenham sido oportunamente informados a título de atualização/informação, junto ao Cadastro de fornecedores da Ebserrh. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.

9.8.4. O CNPJ indicado nos documentos e na proposta de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

9.8.5. A proposta de preços deverá conter discriminação detalhada dos serviços, contemplando preço unitário e total dos itens, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos, já consideradas todas as despesas com tributos, transportes, etc., que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto que está descrito neste Termo de Referência.

9.8.6. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela área ministerial competente.

9.8.7. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

9.8.8. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

9.8.9. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

9.8.10. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

9.8.11. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

9.8.12. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).

9.8.13. As licitantes estarão IMPEDIDAS de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

9.8.14. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser Contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).

9.8.15. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Contratante, em obediência ao princípio da proibidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações."

9.8.16. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos relacionados com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, crachás, EPIs, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.

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

- a) Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- b) Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta ou na planilha de custos e formação de preços, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.8.18. Na elaboração de sua planilha de formação de preços, o licitante pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (art. 581, § 2º, da CLT e art. 8º, inciso II, da Constituição Federal). (TCU, Acórdão nº 2101/2020 - Plenário; Acórdão nº 1097/2019 - Plenário).

9.8.19. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos seus empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

9.8.20. O valor do vale-transporte e se houver vale alimentação, previsto na planilha de custos, que, por qualquer motivo legalmente justificado, não for fornecido ao empregado, deverá ser restituído à CONTRATANTE, sendo seu valor descontado na fatura do mês subsequente ao evento.

#### 9.9. Critérios de Aceitabilidade de Preços dos Custos Estimados

9.9.1. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do Art. 7 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

9.9.2. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do Edital, levantar todas as questões necessárias ao desenvolvimento de seus trabalhos, a fim de não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

9.9.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de reapreciação ou revisões de preços. A planilha de custos e formação de preços deverá ser elaborada conforme o Anexo III - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preço deste Termo. A Planilha está baseada no anexo VII-D da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.

9.9.4. O salário normativo mensal das categorias, para elaboração da planilha de custos e formação de preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e homologada para o ano em vigor. Caso não haja previsão de piso salarial estabelecidos em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo para as categorias estabelecidas na contratação, a Contratada deverá apresentar pesquisa de preço através dos critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 05/2017.

9.9.5. Não será incluída na planilha de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

9.9.6. A proposta deverá conter indicação dos sindicatos, acordos, convenções ou dissídios coletivos, ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no anexo VII (item 6.2 – c) da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.

9.9.7. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, dissídios coletivos ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do CHU-UFPA poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

9.9.8. No preço proposto deverá estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, instrumentos necessários, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição, bem como outros exigidos pela convenção coletiva da categoria.

9.9.9. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações deste Termo de Referência não poderá, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” ou alterar a composição de preços unitários.

9.9.10. Em conformidade com o disposto no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário, e a Mensagem Comunica DSLG/SIASG/DF nº 037226, datada de 12/06/2007, não mais devem constar das Planilhas de Custos parcelas com os tributos IRPJ e CSLL.

9.9.11. O CHU-UFPA poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na planilha de custos e formação de preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

9.9.12. A inobservância do prazo fixado pelo CHU-UFPA para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

9.9.13. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências na planilha apresentados, o CHU-UFPA poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes na planilha, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.9.14. Não há previsão, por parte do CHU-UFPA, de horas extras para as categorias prevista neste Termo de Referência; caso ocorra a necessidade do uso desta mão de obra, entretanto, as horas adotarão as regras sobre a realização, o pagamento e a compensação de horas extras eventualmente previstas no acordo ou convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria e ao "d.1.3", do Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

9.9.15. Caberá à Contratada responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais até o local de trabalho, por meios próprios em casos de paralisação de transporte coletivo regular, ou providenciar a imediata substituição dos profissionais para o período.

9.9.16. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

9.9.17. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU – Plenário nº 2.647/2009).

9.9.18. Na composição dos CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO, da planilha de custos e formação de preços, no que tange aos percentuais de Tributos Federais (PIS/COFINS), as alíquotas deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário.

9.9.19. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS deverá ser cotado o percentual das alíquotas efetivas, tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, e nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

9.9.20. Os licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverá ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

9.9.21. Caso o licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

9.9.22. Para o cálculo da alíquota efetivamente recolhida do PIS e da COFINS, deverá ser preenchida a planilha de cálculo da alíquota efetiva PIS/COFINS contida no Anexo III - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preço deste Termo de Referência. Os Valores dos itens da respectiva planilha deverão ser preenchidos com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições).

9.9.23. A alíquota do ISS terá que refletir o regime de tributação da empresa licitante, comprovada por meio de apresentação de documentação específica.

9.9.24. Para o correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços é imprescindível a observação de todas as notas explicativas constantes no Anexo III desse Termo de Referência.

## 10. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. Após a assinatura do Contrato, será nomeada a Equipe de Fiscalização do Contrato para acompanhamento e gestão do contrato firmado junto ao CHU-UFPA.

10.2. A gestão e a fiscalização da execução contratual será exercida por servidor(es) ou empregado(s) público(s) designado(s) pela Superintendente através de Portaria específica.

10.3. As disposições previstas neste Termo de referência não excluem o disposto no Anexo VIII – Da Fiscalização Técnica e Administrativa, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017 e suas atualizações.

10.4. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos arts. 161 e seguintes do RLCE 2.0.

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

10.6. Será adotado os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao ajuste: reuniões presenciais de trabalho com o preposto e/ou supervisor, telefonemas, mensagens eletrônicas via e-mail, videochamadas via Teams e outras ferramentas, correspondências oficiais, mediante a adoção de critérios de razoabilidade para a definição dos meios que serão utilizados em cada situação, desde que seja respeitada a formalização devida.

10.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios ou outras ocorrências, bem como não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

10.8. A Contratada deverá encaminhar a partir da assinatura do contrato os seguintes documentos:

10.8.1. Relação nominal dos funcionários utilizados na execução dos serviços contratados, contendo: nome completo; número do documento de identidade, órgão expedidor e data de expedição do RG; CPF;

10.8.2. Em relação aos profissionais:

- a) Currículo dos profissionais a serem contratados;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Registro dos funcionários;
- d) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Declaração de utilização de Vale Transporte;
- f) Comprovante de depósito de Vale Transporte (se houver);
- g) RG e CPF;
- h) Comprovante de residência;
- i) Foto atualizada;
- j) Documentos que comprovem requisitos para cada categoria profissional segundo o Anexo II - Planilha Requisitos, Atribuições e Lotação (47902557).

10.9. A documentação acima será submetida para apreciação da equipe técnica do Contratante, podendo ser diligenciada para eventuais ajustes.

10.10. Durante a execução contratual, a Contratada deverá encaminhar à Equipe de Fiscalização do Contrato, mensalmente ou no mês específico de competência, os seguintes documentos para ateste e posterior emissão da nota fiscal:

### **Referentes à Folha de Pagamento**

Folhas de ponto assinadas;  
Folha de pagamento;  
Comprovantes de pagamento de salários;  
Contracheques assinados;

Planilha de retenção da conta vinculada; Documentos admissionais de nova contratação; Vale transporte; Vale alimentação/Vale refeição; Outros benefícios garantidos em acordos e convenções coletivas.
<b>Documentos Demissionais</b>
Exames médicos demissionais; Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado; Comprovante de quitação das verbas rescisórias que o trabalhador tem direito.
<b>Férias</b>
Aviso de Férias - 30 dias antes; Recibo Férias - 02 dias antes; Comprovante do depósito de pagamento.
<b>Décimo Terceiro Salário</b>
Folhas analíticas e comprovantes de pagamento da 1ª e 2ª parcela; Comprovante do depósito de pagamento.
<b>Encargos</b>
Comprovante de recolhimento de INSS; Comprovante de recolhimento de FGTS, com relação dos funcionários.

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

10.12. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, deverão ser entregues cópia da documentação abaixo relacionada:

- 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.

10.13. Caberá à equipe de fiscalização:

10.13.1. Verificar o cumprimento, pela Contratada, do contrato, deste Termo de Referência, proposta comercial, planilha de custos e formação de preços e outros documentos anexos;

10.13.2. Solicitar à Contratada ou a seu preposto, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.13.3. Realizar uma reunião inicial, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;

10.13.4. Atestar a fatura mensal, após constatação da perfeita execução dos serviços e verificação das Condições de Pagamento aos funcionários;

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

10.13.6. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

10.13.7. Quando existirem irregularidades na execução do contrato, fazer a comunicação e atuar junto ao preposto da empresa Contratada para solucionar as pendências verificadas.

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.13.9. Constatando irregularidade passível de sanção contratual, a equipe de fiscalização enviará Relatório de Fiscalização contendo as Ocorrências, onde relatará a ocorrência grave ou o histórico de ocorrências, dia e horário do acontecido.

10.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh.

10.15. Para liberação de valores retidos na conta-depósito vinculada, apresentar:

- a) Ofício de solicitação, indicando os valores a serem liberados, relação nominal de funcionários e os dados bancários para depósito;
- b) No caso de liberação do 13º (décimo terceiro) salário: folha de pagamento da 1ª e 2ª parcela e comprovantes de depósitos de pagamento;
- c) No caso de liberação do Férias e um terço constitucional de férias: Folha de pagamento, recibo de férias assinado e comprovante de depósito de pagamento;

d) Nos casos de rescisão encaminhar os documentos elencados no subitem "Documentos Demissionais" da tabela do item 8.10.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados pela Contratada, mediante medição quantitativa e avaliação qualitativa da execução.

11.2. A aferição/medição quantitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base na verificação da assiduidade e frequência ao trabalho da equipe de profissionais alocada nos postos de trabalho para prestação de serviços junto ao Contratante.

11.3. Os recebimentos dos serviços serão realizados em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo das execuções.

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.5. O recebimento provisório dos serviços executados será realizado pela Equipe de Fiscalização do Contrato. este se dará até o quinto dia após o encerramento da competência em que houve a prestação dos serviços.

11.6. A verificação da assiduidade e frequência ao trabalho da equipe de profissionais alocada nos postos de trabalho para prestação de serviços junto ao Contratante poderá resultar em glosas por postos descobertos sobre os valores mensais de prestação de serviços.

11.7. O recebimento definitivo do objeto contratado, representando o ateste da execução da despesa, é requisito para a instrução do processo de pagamento de despesas contratadas.

11.8. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação das avaliações técnica e a administrativa.

11.9. As análises oriundas da documentação apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação.

11.10. A fiscalização da contratação providenciará a elaboração de relatório circunstanciado sobre a avaliação dos serviços prestados em cada período pela Contratada, com registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do respectivo contrato para recebimento definitivo das execuções.

11.11. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com base no valor final apurado pelo fiscal e acatado pelo respectivo gestor da contratação.

11.12. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação, até 02 dias úteis após o recebimento provisório, em pauta em termo circunstanciado de ateste, por meio de documento próprio ou junto ao relatório dos fiscais.

11.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentadas pela Contratada com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados; assim, não exclui a responsabilidade da Contratada por imperfeições ou prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.14. 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.

11.14.1. Além deste procedimento, o(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação procederá com a avaliação qualitativa dos serviços prestados a cada período por meio da aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme ANEXO V.

11.14.2. A aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR resultará em descontos sobre os valores mensais de prestação de serviços inicialmente apurados nos procedimentos iniciais de avaliação, medição e apuração basilares, toda a vez que não for atingido o nível estabelecido em cada indicador.

## 12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos somente serão efetuados mensalmente após os atestes pela equipe de fiscalização do Contratante, da Nota Fiscal/Fatura apresentadas pelo Encarregado e/ou Preposto da Contratada, que conterão o detalhamento dos serviços cobrados e serão acompanhados dos demais documentos comprobatórios, relatórios e outros exigidos neste Termo de Referência.

12.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.3. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, com o uso dos indicadores previstos no ANEXO V do Termo de Referência.

12.4. Fica a Contratante autorizada a fazer o desconto e a glosa nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

12.5. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item acima pelo próprio Contratante, os valores retidos cautelarmente poderão ser 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 que forem devidas.

12.6. Havendo erro ou incorreção na nota fiscal/fatura apresentada ou nos documentos comprobatórios e relatórios exigíveis na contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie a correção, adequação e saneamento das situações apontadas. Nesta hipótese, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após o protocolo da nota fiscal/fatura ou documentação regularizadas, conforme a situação, fato que não acarretará qualquer ônus para o Contratante.

12.7. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

12.8. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa; o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante, conforme disposto no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. A nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados deverá conter ao menos as seguintes informações:

12.9.1. Data da emissão e prazo de validade;

- 12.9.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.9.3. Descrição clara do objeto da contratação
- 12.9.4. Período de prestação dos serviços;
- 12.9.5. Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total.
- 12.9.6. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social - INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998
- 12.10. As notas fiscais deverão ser emitidas para o CNPJ de número 15.126.437/0037-54, razão social EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, nome fantasia Complexo Hospitalar da Universitário da UFPA.
- 12.11. Antes do pagamento de cada nota fiscal/fatura, o Contratante realizará a verificação das condições de habilitação da Contratada exigidas no edital, juntando os resultados ao processo de pagamento.
- 12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.
- 12.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.17. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 12.18. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.:
- 12.19. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, o CHU-UFPA – Filial EBSERH exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à CONTRATADA.
- 12.20. O faturamento da primeira Nota Fiscal compreenderá a data de início do contrato até a data final do respectivo mês. Para os meses subsequentes, compreenderá o período de 1º ao último dia de cada mês.
- 13. A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**
- 13.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.2. Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos profissionais da Contratada alocados para a execução do objeto contratual, que serão depositados pelo Contratante em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 13.3. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 13.4. A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.5. 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.
- 13.6. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual de seus respectivos trabalhadores, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 13.7. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos funcionários vinculados ao contrato, quando devido;
  - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos funcionários vinculados ao contrato;
  - parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de funcionários vinculado ao contrato; e
  - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 13.8. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de

autorização do CHU-UFPA e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

13.9. Os percentuais de provisionamento serão aqueles indicados IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.10. 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 CHU-UFPA e a instituição financeira.

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

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

13.13. 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.

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

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

13.14.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pelo CHU-UFPA 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.

13.14.3. A empresa deverá apresentar ao CHU-UFPA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.15. 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.

#### 14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual ficarão sob responsabilidade da chefia responsável pela unidade requisitante da contratação, nos termos do art. 164, § 9º, do RLCE 2.0, no caso de contratações por escopo enquadradas nos limites dos incisos I e II do art. 79.

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, 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

14.3. 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 falhas, faltas e irregularidades constatadas.

14.4. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos e instrumentos auxiliares de avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

14.8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII – Da Fiscalização Técnica e Administrativa, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

14.9. Caberá ao responsável pela fiscalização observar as orientações da Instrução Normativa e o seguinte:

14.9.1. Verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das questões elencadas nas Obrigações da CONTRATADA;

14.9.2. Solicitar à CONTRATADA, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

14.9.3. Atestar a fatura mensal, após constatação da perfeita execução dos serviços e verificação das Condições de Pagamento;

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

14.9.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço com níveis de conformidade, desempenho e qualidade inferiores aos exigidos, que serão analisadas pela fiscalização do CONTRATANTE, podendo ser acatadas ou não a depender da comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Neste caso, as ocorrências não serão contabilizadas para a medição dos indicadores previstos no Instrumento de Medição dos Resultados – IMR.

14.9.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, além dos fatores redutores, deverão ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.9.7. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.10. A fiscalização será exercida no interesse do CHU-UFPA – Filial EBSEERH e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

14.11. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.12. O fiscal ou gestor 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, mediante acordo entre as partes, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

14.13. O CHU-UFPA – filial EBSEERH comunicará à CONTRATADA, por escrito, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis.

14.14. Quando existirem irregularidades na execução do contrato, o responsável pela fiscalização atuará junto a empresa CONTRATADA para solucionar as pendências verificadas.

14.14.1. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

14.14.2. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o responsável da empresa registrar suas razões no próprio Termo de Notificação de Ocorrência;

#### 15. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de empregados públicos designados que atuarão junto ao CHU-UFPA e aos responsáveis da Contratada, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato, da proposta e do Edital;

15.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou funcionários da Contratada em suas dependências, desde que devidamente identificados;

15.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do respectivo Contrato, do Edital, dos seus anexos e, especialmente, deste Termo de Referência;

15.4. Disponibilizar instalações sanitárias;

15.5. Não permitir que os funcionários da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela Administração e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

15.6. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao Contrato;

15.7. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços por meio da Equipe de Fiscalização do Contrato, de modo a garantir o fiel cumprimento da proposta e do Edital aos quais estará vinculado o contrato;

15.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem ou no todo, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente: a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio-alimentação/auxílio-refeição, auxílio-saúde e outros benefícios, quando for devido; o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos funcionários que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade e o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários dispensados até a data da extinção do contrato;

15.9. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas;

15.10. Transmitir, por escrito, todas as instruções e reclamações à Contratada, ressalvado os casos de urgência, quando poderão ser realizadas por telefone ou perante o responsável indicado pela empresa, sem prejuízo de posterior formalização;

15.11. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente instrumento, toda a documentação a ele referente;

15.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, 6, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017;

15.13. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados, abatidas as multas e/ou glosas, se houverem;

15.14. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

15.15. Atestar e liquidar as Notas Fiscais/Fatura correspondentes aos serviços executados através de Ordem Bancária;

15.16. Pagar à Contratada o valor resultante das respectivas prestações de serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

15.17. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal funcionários na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos item 'd', Anexo VIII-B, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017;

15.18. Expedir autorizações para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e encaminhar à Instituição Financeira, após a Contratada apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento (Item 11, Anexo XII, IN nº 05/2017);

15.19. As autorizações de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos (Item 11.3, Anexo XII, IN nº 05/2017).;

15.20. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

15.21. Realizar, juntamente com a Contratada, no dia anterior ao início das prestações dos serviços, inventário de eventuais equipamentos e bens do Contratante a serem cedidos à Contratada;

15.22. Providenciar as publicações resumidas do Contrato, resultando desse processo licitatório, e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União;

15.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

15.24. É vedado ao CHU-UFPA e seus representantes a prática de atos de ingerência na administração da Contratada, nos termos do Art. 5º da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, tais como:

15.24.1. Exercer poder de mando sobre os funcionários da Contratada, devendo reportar-se aos responsáveis indicados pela empresa;

15.24.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

15.24.3. 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;

15.24.4. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas nesta licitação, e sem alteração dos preços estipulados, obrigar-se-á, ainda, a:

### 16.1. GERAIS

16.1.1. Dar fiel cumprimento ao estabelecido como objeto da contratação, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.1.2. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

16.1.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, preposto que atenda as solicitações emanadas do Contratante para execução desse Termo de Referência;

16.1.4. Assumir o ônus decorrente de ações judiciais, por danos causados a terceiros, direta ou indiretamente em razão da execução dos serviços contratados;

16.1.5. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.6. Abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência do Contratante;

16.1.7. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato;

16.1.8. Realizar, juntamente com o Contratante, no dia anterior ao início da prestação dos serviços, inventário dos eventuais equipamentos e outros bens do Contratante a serem cedidos à Contratada;

16.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante;

16.1.10. A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 60 dias após o início da execução do contrato, laudo de insalubridade, que será validade pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) da Contratante (item 10.1., alínea "f", do Anexo VIII-B da [IN SEGES/MP n.º 5/2017](#). O adicional de insalubridade será objeto de reequilíbrio contratual excepcional, ajustado com início da vigência do contrato.

16.1.10.1. caso o CHU-UFPA não acolha o laudo apresentado pela empresa contratada, deve fazer uso de Laudo Técnico substitutivo, justificando expressa e motivadamente as razões que afastam a utilização do laudo não homologado

16.1.11. Supervisionar e assegurar a execução dos serviços em perfeita conformidade com as instruções do Contratante seguindo as normas, rotinas e instruções da mesma, dentro das especificações e parâmetros de qualidade e eficiência aceitos pela boa técnica, tomando, quando for o caso, providências imediatas para a correção de falhas detectadas pela fiscalização do Contratante;

16.1.12. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pelo Contratante;

16.1.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16.1.14. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;

16.1.15. Poderá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, durante a sua vigência (§ 1º, do art. 81, da lei 13.303/2016);

16.1.16. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes;

16.1.17. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

16.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 171 do RLCE 2.0;

16.1.19. Levar imediatamente ao conhecimento do Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que afete a execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

16.1.20. Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto da presente licitação;

16.1.21. Emitir nota fiscal mensal correspondentes aos serviços prestados para o CHU-UFPA, anexando respectivamente os relatórios mensais dos serviços realizados e entregar ao fiscal do Contrato;

16.1.22. Corrigir prontamente os problemas apresentados pela fiscalização do Contratante, sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no edital;

16.1.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou ao CHU-UFPA, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.24. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

16.1.25. Repassar, no período de encerramento do Contrato, para a nova Contratada, a dinâmica de funcionamento do serviço no Hospital;

16.1.26. Manter um canal de comunicação eficiente e eficaz entre o preposto e os funcionários (fone/email) para facilitar a troca de informações entre o Contratante e a Contratada, assim como uma rápida resolução de possíveis problemas surgidos e a responsabilização pela não observância das condições previstas neste Termo de Referência;

16.1.27. Responsabilizar-se nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada à sanção prevista no art. 178, inciso III, do RLCE 2.0;

16.1.28. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

16.1.29. Dentre as obrigações da contratada, estão incluídas as seguintes disposições, em atenção ao Decreto n.º 11.430/2023 e ao Parecer n.º 42/2025/SJLT/DJLC/SCON/CONJUR/PRES-EBSERH:

a) Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

b) As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 38,0% (trinta e oito por cento), conforme censo de 2022.

c) Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

d) Sempre que houver um desligamento, a CONTRATADA deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

e) Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

f) Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos. O percentual de mão de obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado a alínea e).

g) A Contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

## 16.2. DE PESSOAL:

16.2.1. Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto no prazo e conforme o estabelecido;

16.2.2. Alocar mão de obra suficiente e capacitada para prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência;

16.2.3. Responder pela apresentação pessoal de sua equipe de trabalho, dentro dos padrões estabelecidos pelo CHU-UFPA, inclusive no que concerne ao uso de uniformes, crachás e EPI's;

16.2.4. Exigir de sua equipe de trabalho, o fiel cumprimento às normas internas do CHU-UFPA, inclusive quanto à identificação funcional;

16.2.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionários 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 n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;

16.2.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.2.7. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais coberturas e acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

16.2.8. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários;

16.2.9. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

16.2.10. Responsabilizar-se por eventuais paralisações das atividades, por parte de seus funcionários, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante;

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

16.2.12. Manter cadastro atualizado de funcionários comunicando ao Contratante as alterações ocorridas;

16.2.13. Manter cópia dos laudos dos exames periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho conforme preconiza a legislação, apresentando-os sempre que solicitado;

16.2.14. Afastar imediatamente das dependências do Hospital qualquer funcionário, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada ao Contratante, promovendo sua imediata substituição no prazo de 24h;

- 16.2.15. Informar por escrito e previamente ao Contratante, quando da troca de algum funcionários para ciência do Contratante;
- 16.2.16. Providenciar a imediata reposição de funcionários com treinamento no serviço antes que ocorra a substituição, para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade, paternidade), afastamentos de pessoal etc.;
- 16.2.17. Manter esquema de transporte e atendimento em casos de saúde e acidentes de trabalho para seus funcionários;
- 16.2.18. Admitir e gerenciar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais adequados e capacitados, com satisfatório nível de competência técnica e eficiência;
- 16.2.19. Manter a disciplina de seu pessoal nas dependências do Contratante de acordo com as normas vigentes;
- 16.2.20. Não permitir que seu pessoal ingresse em áreas estranhas ao local de execução dos serviços responsabilizando-se civilmente por todo e qualquer dano a que esse pessoal der causa nesses locais;
- 16.2.21. Efetuar o pagamento dos benefícios de vale alimentação (se houver) e vale-transporte, se houver, de forma que estejam disponíveis para serem utilizados dentro do prazo estabelecido em Convenção Coletiva;
- 16.2.22. Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências do Contratante;
- 16.2.23. 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 ao Contratante, uma vez que os funcionários da Contratada NÃO possuem nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 16.2.24. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o funcionário no período de experiência;
- 16.2.25. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 16.2.26. Apresentar ao Contratante, a relação nominal dos funcionários que adentrarão cada uma das unidades hospitalares do CHU-UFPA para a execução dos serviços;
- 16.2.27. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 16.2.28. Viabilizar o acesso de seus funcionários, 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 funcionários;
- 16.2.29. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionários;
- 16.2.30. Oferecer todos os meios necessários aos seus funcionários para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 16.2.31. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador;
- 16.2.32. O pagamento dos salários deve ocorrer até o 5º dia útil do mês;
- 16.2.33. 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 (Item 1.2.b, 1.3 e 1.4, Anexo VII B, IN nº 05/2017).;
- 16.2.34. Fornecer, sempre que solicitados pelo 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 funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE;
- 16.2.34.1. 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;
- 16.2.34.2. 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 funcionários da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 16.2.34.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 16.2.35. Garantir que as dependências vinculadas à execução dos serviços, bem como as instalações e equipamentos colocados à disposição, sejam de uso exclusivo para atender o objeto desta contratação;
- 16.2.36. Autorizar 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 pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto nos anexos VII B e XII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2017.
- 16.2.36.1. É facultado ao funcionário contratado sob regime de tempo parcial converter um terço do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário. (Decreto nº 5.452/1943 – CLT, Art. 58-A, Parágrafo 6º).
- 16.2.36.2. É expressamente proibida a conversão de dias além do permitido na CLT, conforme descrição acima.
- 16.2.37. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviços, a Contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SRPE conforme legislação vigente e que disponibilize, a qualquer momento, informações à contratada, conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. A solicitação se justifica pelo SRPE ser amplamente reconhecido como o método mais seguro e confiável para o controle de jornada, reduzindo riscos de fraudes e inconsistências nos registros. A adoção do SRPE contribui para mitigar riscos de passivos trabalhistas, tanto para a contratada quanto para a contratante, que pode ser responsabilizada subsidiariamente por obrigações trabalhistas não cumpridas (art. 5º-A da Lei nº 6.019/1974 e Súmula 331 do TST). O registro eletrônico proporciona maior confiabilidade na comprovação das horas trabalhadas, facilitando a defesa em eventuais reclamações trabalhistas e assegurando que os direitos dos trabalhadores, como horas extras e períodos de repouso, sejam respeitados. O uso de sistemas eletrônicos é amplamente adotado em contratações públicas e privadas, sendo compatível com as Portarias nº 1.510/2009 e nº 373/2011 do Ministério do Trabalho, que regulamentam o uso de sistemas eletrônicos de ponto. Além disso, o SRPE permite a integração com sistemas de gestão, facilitando o acompanhamento em tempo real e a geração de relatórios, o que reforça a eficiência na execução do contrato;

16.2.38. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do CHU-UFPA no prazo de 30 (trinta) dias após iniciado o contrato, devendo a CONTRATADA arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador;

16.3. **ESPECÍFICAS AO OBJETO:**

16.3.1. Fornecer funcionários capacitados, incluindo cursos obrigatórios inerentes à função;

16.3.2. A Administração poderá realizar treinamentos para os terceirizados em dois momentos: na ambientação e quando houver temas que dizem respeito a rotinas e atividades específicas da entidade;

16.3.3. Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais, emitir CAT – COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO e entregar 01 (uma) cópia ao fiscal do Contrato no prazo de até 24h após o acidente.

16.3.4. A Contratada deverá colaborar com o USOST nas investigações dos acidentes e acatar as soluções propostas.

17. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. À Contratada que comete infração administrativa, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

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

17.1.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, ; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.1.3. Para efeito de aplicação de multas do item 17.1.2 (d), às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência e por dia;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por unidade de atendimento e por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por funcionários 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 funcionários e por dia;	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência e por dia;	2
8	Substituir funcionários que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item, por ocorrência e por dia;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, por ocorrência e por dia;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por funcionários e por dia.	1

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

17.1.4. **Suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a Ebserh, por prazo de até 2 (dois) anos.

17.1.4.1. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- f) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- h) não mantiver a proposta;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

17.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

17.3. As sanções de Advertência e Suspensão poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Ebserh ou cobrada judicialmente.

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

17.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverá 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.

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

17.8. 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.

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

17.10. Às contratadas, será aplicada quando necessário, a Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Será exigida a prestação de garantia contratual pela licitante que for Contratada, nos termos do art. 144 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, sendo facultada a possibilidade de opção pelas seguintes modalidades de garantia:

18.1.1. Caução em dinheiro;

18.1.2. Seguro-garantia, emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep;

18.1.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

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

18.3. A validade das garantias, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme prática preconizada no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

18.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado em 28/04/2022.

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

18.7.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.7.2. Prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada durante a execução dos respectivos contratos;

18.7.3. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

18.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando devidas.

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

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

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

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

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

18.13. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

18.15. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18.16. O Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

18.16.1. Caso fortuito ou força maior;

18.16.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

18.16.3. Descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada decorrentes e motivados de atos ou fatos do Contratante;

18.16.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores ou funcionários do Contratante.

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

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

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

18.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato, no caso da não comprovação pela CONTRATADA, de pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação destes trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos artigos 64 e 65 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

#### 19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da [Lei nº 12.305/2010](#) deve ser dada prioridade aos produtos reciclados e recicláveis, sempre que possível e no que couber, bem como devem ser utilizados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

19.2. Em consonância com o art. 4º do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) - RLCE 2.0 as seguintes diretrizes devem ser observadas:

Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh:

(...)II - busca da maior vantagem competitiva, considerando custos e benefícios diretos e indiretos de natureza econômica, social e ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

19.3. De acordo com o art. 5º do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) - RLCE 2.0, também devem ser observadas, no que couber, as normas relativas à:

Art. 5º As contratações devem observar, no que couber para cada tipo de objeto, as normas relativas à:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;

II - mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais; IV - avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela Ebserh;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

VII - vigilância sanitária, proteção radiológica e demais normas técnicas relacionadas à garantia de qualidade e de disponibilidade sobre infraestrutura, equipamentos e suprimentos.

Parágrafo único. A contratação da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de prévia autorização da esfera de governo encarregada da proteção do respectivo patrimônio, devendo o impacto ser compensado por meio de medidas determinadas pela Diretoria Executiva, na forma da legislação aplicável.

19.4. Além disso, devem ser adotados os seguintes atos de logística sustentável, previstos no art. 202 do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh](#) - RLCE 2.0:

Art. 202. As unidades da Ebsersh devem adotar os seguintes atos de logística sustentável com reflexo em seus procedimentos de contratação:

I - adotar práticas de racionalização com o objetivo de melhoria da qualidade do gasto público e contínua busca por economicidade e primazia na gestão dos processos;

II - adotar práticas de sustentabilidade com o objetivo de construir um novo modelo de cultura institucional visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades e contratações da unidade;

III - coordenar o fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

IV - implementar estratégias que garantam a padronização dos processos de trabalho, como a implantação de protocolos assistenciais, procedimentos operacionais padrão e fluxos padronizados, visando à redução de custos e o desenvolvimento das dimensões da qualidade;

V - elaborar Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS no âmbito da unidade, instruindo e designando Comitê Gestor do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPLS;

VI - relatar à Administração Central da Ebsersh as boas práticas realizadas sob a diretriz da gestão sustentável para subsidiar a elaboração do relatório anual de sustentabilidade da empresa.

19.5. As previsões constantes na Instrução Normativa do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) n.º 01/2010, devem ser observadas:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

e IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

19.6. Vejam-se, ainda, as previsões do [Decreto nº 7.746/2012](#):

Art. 2º Na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A adequação da especificação do objeto da contratação e das obrigações da contratada aos critérios e às práticas de sustentabilidade será justificada nos autos, resguardado o caráter competitivo do certame.

(...)

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade."

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências apresentadas no instrumento convocatório poderá ser feita por meio de certificação emitida ou reconhecida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por outro meio definido no instrumento convocatório.

19.7. Ademais, adotarás as práticas de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e o Painel da Parte Específica do referido guia.

## 20. CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

20.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos e uniformes necessários à execução do serviço.

20.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

- 20.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, a primeira repactuação 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;
- 20.5.2. 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.
- 20.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.6. 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.
- 20.7. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data do encerramento da vigência do contrato.
- 20.8. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. O 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.
- 20.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13. Para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 174 do RLCE 2.0, adere-se à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada (Acórdão TCU n.º 1207/2024 Plenário).
- 20.14. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994).
- 20.15. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 20.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.16.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.16.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.16.3. 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.
- 20.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.18. 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.
- 20.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 20.20. As repactuações ou reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverá ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.21. 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 total do contrato (considerando a vigência de 5 anos), 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.

## 21. RESCISÃO CONTRATUAL

- 21.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RLCE 2.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.
- 21.2. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 184, I, do RLCE 2.0, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

## 22. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 22.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, nos termos do art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsrh - RLCE 2.0.
- 22.2. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi realizado a elaboração da Planilha de custo e formação de Preço, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP n° 5, de 26 de maio de 2017.

## 23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1. As despesas decorrentes desta contratação encontram-se programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2025.

23.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo CHU-UFPA - filial Ebserh.

#### 24. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro que a Contratada tenha licença de uso.

24.2. Considerando as características do objeto, a natureza comum do serviço, a existência de competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certame, NÃO SERÁ ADMITIDA a participação de consórcios e cooperativas

#### 25. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1. 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.

#### 26. MAPA DE RISCOS

26.1. O gerenciamento de riscos será demonstrado no anexo **Análise de Riscos - SEI 51371707**.

#### 27. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

27.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

27.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

27.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

27.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

27.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

27.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

27.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

27.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

27.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

27.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

27.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

27.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

27.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD."

#### 28. ANEXOS

Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

ANEXO I - Planilha Requisitos e Atribuições

ANEXO II - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preço

ANEXO III - Modelo de Proposta

ANEXO IV - Declaração Formal de Dispensa de Vistoria

ANEXO V - Instrumento de Medição de Resultado - IMR

#### Equipe de Planejamento da Contratação

<p>(assinado digitalmente) <b>Judah Levi Vieira de Lima</b> Analista Administrativo Contabilidade Coordenador da EPC</p>	<p>(assinado digitalmente) <b>Ana Cristina Pinheiro de Sousa</b> Analista Administrativo Contabilidade Membro da EPC</p>	<p>(assinado digitalmente) <b>Ghirlaine Monteiro Gomes</b> Assistente Administrativo Integrante Administrativo</p>
--	--	--

1. De acordo.

(assinado digitalmente)  
**Daniela Vianna Cortez de Souza**  
Chefia da Divisão Administrativa Financeira

2. Encaminhe-se à Gerência Administrativa e Superintendência para apreciação.

Diante da necessidade exposta no Termo de Referência e da manifestação da área técnica, a contratação pretendida revela-se essencial e relevante para o COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ.

APROVAMOS o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos e AUTORIZAMOS a abertura de processo licitatório para serviços continuados de apoio às atividades administrativas, operacionais e de logística, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais e insumos necessários para atender as necessidade do Complexo Hospitalar da UFPA – Filial da EBSEH

**Aprovamos este Termo de Referência e autorizamos a contratação dos serviços especificados.**

(assinado digitalmente)  
**Daniel Paulo Serique Junior**  
Gerente Administrativo

(assinado digitalmente)  
**Regina Fátima Feio Barroso**  
Superintendente do Complexo Hospitalar da UFPA



Documento assinado eletronicamente por **Judah Levi Vieira De Lima, Chefe de Setor**, em 20/08/2025, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ghirlaine Monteiro Gomes, Assistente Administrativo**, em 20/08/2025, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Pinheiro de Sousa, Analista Administrativo**, em 20/08/2025, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Vianna Cortez de Souza, Chefe de Divisão**, em 20/08/2025, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Paulo Serique Junior, Gerente**, em 21/08/2025, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regina Fátima Feio Barroso, Superintendente**, em 22/08/2025, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **52483339** e o código CRC **E3C91BF2**.