HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
Avenida Professor Alfredo Balena, nº 110 - Bairro Santa Efigênia
Belo Horizonte-MG, CEP 30130-100
- http://hcmg.ebserh.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 78/2018
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO Nº: **23537.001306/2018-68**

DATA SESSÃO PÚBLICA: **19/05/2020**

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: **10h00 (Horário de Brasília)**

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 155021

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, sediado à Avenida Prof. Alfredo Balena, 110 – Bairro Santa Efigênia – Belo Horizonte/MG – CEP 30130-100, CNPJ 15.126.437/0015-49, UG-155021, na pessoa do Agente de Licitação designado pela **Portaria** constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado realizará **LICITAÇÃO** cujo **CRITÉRIO DE JULGAMENTO** - **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, os quais foram examinados pelo Setor Jurídico da Ebserh/HC-UFMG, conforme **PARECER** contido nos autos deste Processo Administrativo. Este procedimento licitatório obedecerá ao disposto no **Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh**, na **Lei nº 13.303**, de 30 de junho de 2016, do **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019, no **Decreto nº 8.945**, de 27 de dezembro de 2016, no **Decreto nº 9.507,** de 21 de setembro de 2018, no **Decreto nº 7.746**, de 05 de junho de 2012, na **Lei nº 11.488**, de 15 de junho de 2007, na **Instrução Normativa nº 3**, de 26 de abril de 2018, na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5**, de 27 de Junho de 2014, n*a* **Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017,** *da* **Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014,** na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02**, de 16 de Setembro de 2009, **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01**, de 19 de Janeiro de 2010, na **Lei Complementar n° 123**, de 14 de dezembro de 2006, no **Decreto n° 8.538**, de 06 de outubro de 2015, aplica-se, subsidiariamente a **Portaria nº 409**, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de Engenharia especializada para prestação de serviços contínuos e integrados de operação, manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações prediais de todas as Unidades Físicas e Anexos do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em um grupo, formados por 5 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no Portal de Compras do Governo

Federal, prevalecerá o descritivo constante no Edital e seus anexos.

1.5. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2019 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26443/155021

Fonte: 6153000300

Programa de Trabalho: 109665

Natureza de Despesa: 33903704

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados nas licitações realizadas pela Rede Ebserh, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a licitação na forma eletrônica.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os licitantes:

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

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

4.3.3. Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta Licitação;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 19 e parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos – Ebserh;

4.3.5. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidos em consórcio;

4.3.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

4.3.8. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores,

sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto de demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.4. Como condição para participação nesta Licitação, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.5.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.6. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.7. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.8. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

5.8.1. valor total do item;

5.8.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

5.8.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.8.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.8.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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

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

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

a) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

b) Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.11. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.11.1. Em nenhuma proposta, em sua descrição complementar/detalhada poderá constar de elementos/informações que possam identificar o licitante.

5.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.13. O CNPJ da proponente para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

5.14. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.15. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Licitações e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.

6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento, do valor consignado no registro e do respectivo horário de envio do lance.

6.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o

Agente de Licitações, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Licitações, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

6.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.17. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Licitação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.19. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.19.1. Caso o licitante – ao enviar seu lance – cometa qualquer tipo de erro, deverá informa-lo imediatamente por meio do endereço eletrônico: **pregao@hc.ufmg.br**.

6.20. No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva da Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.22. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.23. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.25. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55, da Lei nº 13.303, de 2016.

6.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Licitações deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.29.2. O Agente de Licitações solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.30. Após a negociação do preço, o Agente de Licitações iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.31. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Licitação poderá solicitar que sejam sanados erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS VENCEDORA

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

7.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Agente de Licitações, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Agente de Licitações no momento da aceitação do lance vencedor.

7.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.4.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.4.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;

7.4.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.4.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.4.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.4.3.2.1. Sindicato das Industrias e Instalações Elétricas, Gás, Hidráulicas e Sanitárias no Estado de Minas Gerais - SINDIMIG e Sindicato dos Oficiais Eletricistas e trabalhadores nas Indústrias de Instalações Elétricas, Gás, Hidráulicas e Sanitárias de Belo Horizonte;

7.5. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.9. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. O prazo estabelecido pelo Agente de Licitação poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Agente de Licitação.

7.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Licitação, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.9.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.9.4. O Agente de Licitação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.9.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Licitação, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.9.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

7.11. Havendo necessidade, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

7.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação, auxiliado por sua equipe de apoio, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Licitações lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.3. Em atenção à Politica de Transação com Partes Relacionadas da Ebserh, juntamente com os demais documentos de habilitação, deverá ser apresentada declaração constante do Anexo X do Edital.

8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.4.1. Habilitação jurídica:

8.4.1.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.4.1.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

8.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.;

8.4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.4.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.2.8. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015, quando se tratar de subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.4.2.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.4.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.3.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.4.3.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

8.4.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.4.3.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada pelo licitante para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

8.4.3.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada pelo licitante, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis 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.

8.4.3.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta Licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.4.3.4.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.4.3.4.5. 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.

8.5. As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.5.1. Fazer prova de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU que comprove atividade relacionada com o objeto.

8.5.2. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA/CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de manutenção predial em edificação com área construída igual ou superior a 33.380,00 m² (trinta e três mil, trezentos e oitenta metros quadrados) com expressa comprovação das seguintes parcelas:

8.5.2.1. Operação, execução e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão.

8.5.2.2. Operação, execução e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais.

8.5.2.3. Operação, execução e manutenção de instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, bancadas, pintura, carpintaria etc).

8.5.3. Para atendimento à qualificação técnico-operacional, comprovação que demonstre que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços compatíveis ou similares ao objeto da contratação. Serão aceitos comprovantes que demonstrem que a licitante tenha realizado, no mínimo, as seguintes parcelas:

8.5.3.1. Execução de serviços de manutenção predial, em edificação com área construída igual ou superior a 33.380,00 m² (trinta e três mil, trezentos e oitenta metros quadrados), que contemple, no mínimo:

8.5.3.1.1. Operação, execução e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão.
8.5.3.1.2. Operação, execução e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais.
8.5.3.1.3. Operação, execução e manutenção de instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, bancadas, pintura, carpintaria etc).

8.5.4. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou do contrato de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.5.5. Conforme o item 10.6, do Anexo VII-A da IN 05/2017 do Minstério de Planejamento, a licitante

deverá apresentar comprovante que possui experiência mínima de 3 (três) anos no mercado do objeto desta licitação, em serviços relativos a execução de manutenção predial, em edificação com área construída igual ou superior a 33.380,00 m² (trinta e três mil, trezentos e oitenta metros quadrados):

8.5.5.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos exigida, será permitida a apresentação de tantos comprovantes quantos forem necessários, desde que se refiram à experiência pertinente e compatível com o objeto descrito na parcela de maior relevância. Para fins de comprovação do tempo de experiência mínimo, a licitante poderá apresentar cópia(s) do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s)/atestado(s).

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

8.5.6. A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra com no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados:

8.5.6.1. Para a comprovação da quantidade mínima de 25% (vinte e cinco por cento) exigida, deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) de capacidade técnica e cópia(s) do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s) e será aceito o somatório de contratos/atestados.

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

8.5.7. A comprovação da experiência profissional exigida na habilitação é somente do profissional responsável técnico pela prestação dos serviços e dar-se-á:

8.5.7.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

8.5.7.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.

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

8.5.9. Declaração de que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte, ou em sua região metropolitana, a ser comprovado no prazo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório conforme modelo constante do Anexo XI do Edital.

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.6.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

ou

8.6.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

8.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

8.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.9. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Agente de Licitação consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

8.10.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.10.2. Caso o Agente de Licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17. Para habilitação, a licitante também deverá observar as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência sob pena de desclassificação do licitante.

8.18. Da sessão pública de Licitação Eletrônica divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Agente de Licitação no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. quando for o caso, apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

10.3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Licitação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Agente de Licitação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

11.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de cinco dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros cinco dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia e fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no §4º, do artigo 89, do Regulamento de Licitações e Contratos, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Ebserh.

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

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

13.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

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

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

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

13.9. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, ‘c’, do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contatos a partir da data de sua convocação para firmar Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, nos termos dos §1º, do artigo 94, do Regulamento de Licitações e Contratos-Ebserh, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a esta Empresa para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Ebserh poderá encaminhá-lo para assinatura

ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

14.3. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.4. É facultado à Ebserh, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

14.4.1. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

14.4.2. Revogar a licitação.

15. DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca do reajuste/repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

18.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

18.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

18.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com

base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 8/2017.

18.9. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.9.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

18.11. Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

18.11.1. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

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

18.13. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando couber:

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

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 5% (cinco por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(5/100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

19.2. A contratada deve autorizar a 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.

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

19.3. 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 pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG 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.

19.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

19.3.4. 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.

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

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

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

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

19.3.6. 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/MPDG nº 5/2017.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh poderá ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

20.1.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.1.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

20.1.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

20.1.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

20.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

20.1.8. não mantiver a proposta;

20.1.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

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

20.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

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

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20.7. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a Norma Operacional EBSERH nº 03, de 03 de junho de 2016, disponível no sítio http://www.ebserh.gov.br/documents/22765/106576/norma+operacional+03_boletim_servico_169_06_06_16.pdf/a1f7b9b9-4b7c-425a-805a-3811899908d5. 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.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

21.1. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento ao ato convocatório.

21.1.1. Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento.

21.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.1.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico através do endereço de e-mail: **pregao@hc.ufmg.br, cpl.hcufmg@ebserh.gov.br**.

21.1.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.2. Qualquer modificação no edital que, inquestionavelmente, afete a formulação das propostas exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

21.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, única e exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do endereço de e-mail: **pregao@hc.ufmg.br, cpl.hcufmg@ebserh.gov.br**.

21.4. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Agente de Licitação serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Licitação em contrário;

22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Ebserh não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Ebserh - Hospital das Clínicas da UFMG.

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

22.8. É facultado ao Agente de Licitação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a

promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.9. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.10. Para fins de aplicação de sanção administrativa presente neste Edital, o lance é considerado proposta.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Prof. Alfredo Balena, 110, Santa Efigênia - Belo Horizonte, MG - CEP. 30130-100, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – Termo de Referência;
    - **ANEXO I-A –** Memorial Descritivo das Instalações do HC-UFMG/ Ebserh;
    - **ANEXO I-B –** Rotina de Execução de Serviços Contínuos e Permanentes de Manutenção Predial;
    - **ANEXO I-C –** Planilha de Custos de Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas;
    - **ANEXO I-D –** Planilha de Custos de Material Básico e Peças de Reposição;
    - **ANEXO I-E –** Planilha de Custos de Serviços Eventuais;
    - **ANEXO I-F –** Planilha de Composição do BDI;
    - **ANEXO I-G –** Planilha de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra;
    - **ANEXO I-H –** Planilha de Preços Consolidada**;**
    - **ANEXO I-I –** Relação de Documentos que devem ser apresentados pela Contratada;
    - **ANEXO I-J –** Planilha para Cálculo de Pagamento Mensal;
    - **ANEXO I-K –** Planilha para Solicitação de Peças e Materiais;
    - **ANEXO I-L –** Lista Orientativa de EPIs e EPCs;
- **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;
- **ANEXO III** – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- **ANEXO IV** – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);
- **ANEXO V** – Modelo de Termo de Vistoria;
- **ANEXO VI** – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- **ANEXO VIII** – Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- **ANEXO IX** – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- **ANEXO X** – Declaração de Cumprimento à Política de Transações com Partes Relacionadas da

EBSERH;

- **ANEXO XI** - Modelo de Existência/Instalação e Compromisso de Manutenção de Escritório em Local Previamente Definido pela Administração;

23. DO FORO

23.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal da Seção Judiciária do município de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, 23 abril de 2020.

(assinado eletronicamente)
Elaine Fernandes de Oliveira
SIAPE nº 2372779
Chefe Substituta da Unidade de Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Elaine Fernandes de Oliveira**, **Chefe de Unidade**, em 24/04/2020, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6374456** e o código CRC **9CF15439**.

Referência: Processo nº 23537.001306/2018-68 SEI nº 6374456

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23537.001306/2018-68

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de Engenharia especializada para prestação de serviços contínuos e integrados de operação, manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações prediais de todas as Unidades Físicas e Anexos do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	01	Serviços de manutenção, preventiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra.	MÊS	12
	02	Fornecimento de peças e material de reposição para manutenção, preventiva e corretiva.	MÊS	12
	03	Serviços eventuais de manutenção, preventiva e corretiva, por regime de empreitada.	MÊS	12
	04	Equipamentos, instrumentos e ferramentas necessários a prestação dos serviços - custo não renovável	MÊS	12
	05	Fornecimento Sistema Informatizado de Gestão da Manutenção predial	MÊS	12

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de comum com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação.

1.3. O objeto do Termo de Referência é prestação de serviço de natureza continuada, podendo ser prorrogado com fundamento no art. 71, Inciso II, da Lei 13.303/16.

1.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência incluem:

1.4.1. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de distribuição de energia elétrica em baixa tensão;

1.4.2. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e instalações hidrossanitárias (sistemas e redes de água fria, quente, esgoto e águas pluviais, caixas d'água, cisternas, caixas de gorduras, caixas separadoras de água e óleo, bombas d'água e etc);

1.4.3. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, carpintaria, serralheria, marcenaria, vidraçaria, impermeabilização, pintura e etc.);

1.4.4. Execução de serviços de engenharia nas edificações do complexo hospitalar, tais como: instalação de novos pontos de água e energia elétrica, passagem de cabos de rede e de telefonia, instalação/remoção de divisórias e paredes, instalação de forros (de gesso, PVC, placas minerais, etc.), pequenos serviços de demolição em pisos, lajes e revestimentos, retirada/instalação de bancadas,

prateleiras e armários, retirada e instalação de esquadrias metálicas e de madeira, execução de instalação de luminárias, execução de caixas de passagem, serviços de serralheria em portões, cancelas, grades e guarda-corpos, etc.

1.4.5. Não fazem parte do objeto desse Termo de Referência reformas estruturais nas instalações existentes tais como: ampliações de ambientes com acréscimo de área construída, execução de redes de distribuição de água e coleta de esgoto de grande porte tais como infraestrutura de campus, execução de escavações de grande profundidade e volume, execuções de cabines de medição e padrões de energia elétrica, bem como quaisquer outros serviços de natureza incompatível com o escopo de manutenção predial.

1.5. Compõe o Termo de Referência os seguintes anexos:

1.5.1. Anexo I-A – Memorial Descritivo das Instalações do HC-UFMG/ Ebserh;

1.5.2. Anexo I-B – Rotina de Execução de Serviços Contínuos e Permanentes de Manutenção Predial.

1.5.3. Anexo I-C – Planilha de Custos de Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas.

1.5.4. Anexo I-D – Planilha de Custos de Material Básico e Peças de Reposição.

1.5.5. Anexo I-E – Planilha de Custos de Serviços Eventuais.

1.5.6. Anexo I-F – Planilha de Composição do BDI.

1.5.7. Anexo I-G – Planilha de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra.

1.5.8. Anexo I-H – Planilha de Preços Consolidada.

1.5.9. Anexo I-I – Relação de Documentos que devem ser apresentados pela Contratada.

1.5.10. Anexo I-J – Planilha para Cálculo de Pagamento Mensal.

1.5.11. Anexo I-K – Planilha para Solicitação de Peças e Materiais.

1.5.12. Anexo I-L – Lista Orientativa de EPIs e EPCs

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

2.3. Ademais, a este formato de contratação constitui a alternativa mais dinâmica para a Administração na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins, respeitando o princípio da eficiência, na medida em que garante agilidade no acesso a execução indireta, bem como aquisição de insumos que serão utilizados naquela prestação de serviço.

2.4. Ora, este formato de contratos já foi apresentado em outros processos de aquisição, restou comprovada a eficiência da prestação de serviço, que passou a oferecer suporte e melhorias ao parque tecnológico instalado no HC-UFMG/Ebserh. A futura contratada proverá a equipe técnica necessária para a perfeita manutenção predial deste hospital, garantindo qualidade, segurança, eficiência e suporte adequado a realização de procedimentos pertinentes, com o mister de contribuir para a melhoria direta no atendimento à população. Este tipo de serviço é comum e essencial em vários Estabelecimentos Assistenciais de Saúde públicos ou privados do Brasil.

2.5. O HC-UFMG/Ebserh almeja, com este formato de contratação, o estabelecimento de relação jurídica com empresa especializada, bem como assegurar, dentre outros benefícios:

- Celeridade na manutenção predial, com reposição de peças quando necessário, reduzindo o tempo de espera, para realização de atendimentos, consultas, exames e/ou procedimentos, ocasionado pela indisponibilidade desses;
- Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;
- Criação de indicadores gerenciais para monitorar os trabalhos de gestão de equipamentos e viabilizar os ajustes necessários;
- Cumprimento à RDC/ANVISA nº 2, de 25 de janeiro de 2010, que determina a rastreabilidade dos processos que envolvam tecnologias em saúde, bem como à ABNT NBR 15.943:2011, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;

2.6. No modelo de contratação proposto, o faturamento é ajustado de acordo com o instrumento de medição de resultado (IMR), que permite a Contratante monitorar os serviços realizados com relação ao desempenho, qualidade e tempo de atendimento.

2.7. A natureza do objeto da presente contratação é definida como comum tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. A justificativa em relação a quantidade de postos está descrita no estudo técnico preliminar da contratação.

2.8. O presente serviço é classificado como contínuo, na medida em que um hospital público não pode prescindir dos serviços de manutenção predial. Para a tutela do interesse público envolvido, qual seja, a assistência em saúde com eficiência, qualidade e segurança. Necessário se faz a prevenção de obras e as correções do mau funcionamento. Soma-se a isto o fato de que o complexo HC/UFMG, possui uma extensa área, além de ser um prédio antigo que necessita habitualmente de correções. Ademais, eventual paralização desta atividade, implicará em prejuízo ao exercício das atividades desenvolvidas neste hospital. O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de especializados e contínuos para manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações prediais de todas as Unidades Físicas e Anexos do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, filial Ebserh, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para prover a continuidade dos serviços públicos no que tange a prestação da assistência em saúde.

3.2. A contratação visa a prestação do serviço de manutenção predial – preventiva e corretiva – de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais, ferramentas e demais insumos necessários à realização dos serviços, além de software de gerenciamento das ordens de serviços e fornecimento de serviços eventuais relacionados ao objeto da contratação.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.2. O objeto do Termo de Referência é prestação de serviço de natureza continuada, podendo ser prorrogado com fundamento no art. 71, Inciso II, da Lei 13.303.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

subordinação direta.

4.5. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo encontra amparo legal na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e na Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017.

4.6. O presente serviço é classificado, outrossim, como contínuo, na medida em que um hospital público não pode prescindir dos serviços de manutenção predial. Para a tutela do interesse público envolvido, qual seja, a assistência em saúde com eficiência, qualidade e segurança. Necessário se faz a prevenção de obras e as correções do mau funcionamento. Soma-se a isto o fato de que o complexo HC/UFMG, possui uma extensa área, além de ser um prédio antigo que necessita habitualmente de correções. Ademais, eventual paralização desta atividade, implicará em prejuízo ao exercício das atividades desenvolvidas neste hospital.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica:

5.1.1. Fazer prova de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU que comprove atividade relacionada com o objeto.

5.1.2. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA/CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de manutenção predial em edificação com área construída igual ou superior a 33.380,00 m² (trinta e três mil, trezentos e oitenta metros quadrados) com expressa comprovação das seguintes parcelas:

5.1.2.1. Operação, execução e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão.

5.1.2.2. Operação, execução e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais.

5.1.2.3. Operação, execução e manutenção de instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, bancadas, pintura, carpintaria etc).

5.1.3. Para atendimento à qualificação técnico-operacional, comprovação que demonstre que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços compatíveis ou similares ao objeto da contratação. Serão aceitos comprovantes que demonstrem que a licitante tenha realizado, no mínimo, as seguintes parcelas:

5.1.3.1. Execução de serviços de manutenção predial, em edificação com área construída igual ou superior a
33.380,00 m² (trinta e três mil, trezentos e oitenta metros quadrados), que contemple, no mínimo:

5.1.3.1.1. Operação, execução e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão.
5.1.3.1.2. Operação, execução e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais.
5.1.3.1.3. Operação, execução e manutenção de instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, bancadas, pintura, carpintaria etc).

5.1.4. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou do contrato de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

5.1.5. Conforme o item 10.6, do Anexo VII-A da IN 05/ 2017 do Minstério de Planejamento, a licitante deverá apresentar comprovante que possui experiência mínima de 3 (três) anos no mercado do objeto desta licitação, em serviços relativos a execução de manutenção predial, em edificação com área construída igual ou superior a 33.380,00 m² (trinta e três mil, trezentos e oitenta metros quadrados):

5.1.5.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos exigida, será permitida a apresentação de tantos comprovantes quantos forem necessários, desde que se refiram à experiência pertinente e compatível com o objeto descrito na parcela de maior relevância. Para fins de comprovação

do tempo de experiência mínimo, a licitante poderá apresentar cópia(s) do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s)/atestado(s).

5.1.5.2. Somente serão aceitos contratos/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.

5.1.6. A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra com no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados:

5.1.6.1. Para a comprovação da quantidade mínima de 25% (vinte e cinco por cento) exigida, deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) de capacidade técnica e cópia(s) do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s) e será aceito o somatório de contratos/atestados.

5.1.6.2 Somente serão aceitos contratos/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.

5.1.7. A comprovação da experiência profissional exigida na habilitação é somente do profissional responsável técnico pela prestação dos serviços e dar-se-á:

5.1.7.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

5.1.7.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.

5.2. Ter escritório em Belo Horizonte, ou instalar no prazo de 30 dias.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste termo de referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

6.2. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas licitantes ao Setor de Infraestrutura Física do HC-UFMG por meio do telefone (31) 3307-9614/9616/9615. A visita será agendada dentro do horário de 8:30h às 12:00h e de 14:00h às 16:00h, e um profissional será designado para acompanhamento do visitante.

6.3. A vistoria só deverá ser realizada mediante a indicação desse profissional.

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

6.5. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante.

6.6. Os licitantes poderão apresentar Atestado de Vistoria Técnica realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do Anexo I-D.

6.7. Na vistoria o licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.

6.8. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos.

6.9. Caso a licitante não realize a visita técnica deverá concordar com todas as condições exigidas pela instituição, conforme atestado de Dispensa de Vistoria Técnica em anexo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços contratados (itens 1, 2 e 3 da licitação) serão executados sob regime de empreitada por preço unitário, atendendo aos requisitos constantes deste Termo de Referência, em todas as Unidades Físicas e Anexos do HC-UFMG – filial Ebserh, localizadas no complexo Hospitalar, a av. Alfredo Balena, 110, no bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte – MG.

7.2. A Contratada deverá manter um canal de comunicação via telefone móvel durante 24 (vinte e quatro) horas 7 (sete) dias da semana, com o(s) responsável(eis) técnico(s) que irão trabalhar em regime de plantão 12x36h, para atender chamados de emergência da Contratante.

7.3. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser executados por profissionais capacitados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, no que tange às normas:

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

7.3.2. Normas técnicas da ABNT.

7.3.3. Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

7.3.4. Portaria MARE n. 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.

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

7.3.6. Manual de Obras Públicas – Edificações - Práticas SEAPE – Manutenção.

7.3.7. Resolução CONFEA n. 425 de 1998

7.3.8. Em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia, água, saneamento e telefonia.

7.3.9. Dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais.

7.3.10. Normas Regulamentadoras (NR) da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) e normas internas do HC-UFMG – filial Ebserh.

7.3.11. Lei de Uso e Ocupação do Solo, demais leis municipais e normativas da Vigilância Sanitária.

7.4. No que tange à equipe, a Contratada deverá disponibilizar e manter nas dependências da Contratante, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.4.1. A contratada deverá manter uma equipe de técnicos plantonistas, devidamente qualificados, uniformizados e portando crachá de identificação, para atendimento às solicitações da Contratante, nos dias e horários previstos para a prestação dos serviços e nos dias e horários não cobertos pela equipe permanente, no caso de chamados emergenciais.

7.4.2. Para fins de execução dos serviços descritos, a Contratada alocará recursos humanos de seu quadro funcional nas quantidades e categorias profissionais constantes do quadro a seguir:

TABELA 1 – QUANTITATIVO MÍNIMO DE PROFISSIONAIS

CBO	SERVIÇO	TURNO	JORNADA	Nº DE POSTOS
1427-05	**Coordenador de Manutenção Predial**	Diurno	44h semanais	01
3121-05	**Técnico em edificações**	Diurno	44h semanais	01
7102-05	**Encarregado de construção civil e manutenção**	Diurno	44h semanais	01
7201-35	**Encarregado de Pintura Predial**	Diurno	44h semanais	01
7102-05	**Encarregado de Manutenção Predial**	Diurno	44h semanais	01
9501-05	**Encarregado de Eletricidade Predial**	Diurno	44h semanais	01

7102-05	**Encarregado de Hidráulica Predial**	Diurno	44h semanais	01
4102-05	**Encarregado de Almoxarifado**	Diurno	44h semanais	01
7156-10	**Oficial Eletricista Predial**	Diurno	44h semanais	06
5143-25	**Oficial de Manutenção Predial com periculosidade**	Diurno	*12h x 36h*	04
5143-25	**Oficial de Manutenção Predial com periculosidade**	Nortuno	*12h x 36h*	04
7241-10	**Oficial Encanador Predial**	Diurno	44h semanais	04
5143-25	**Oficial de Manutenção Predial 44h**	Diurno	44h semanais	04
7155-45	**Oficial Carpinteiro Montador de Andaimes**	Diurno	44h semanais	01
7166-10	**Oficial Pintor Predial**	Diurno	44h semanais	05
7166-10	**Oficial Pintor Predial com insalubridade/periculosidade**	Diurno	44h semanais	01
7233-15	**Oficial Pintor Industrial**	Diurno	44h semanais	03
7244-40	**Serralheiro**	Diurno	44h semanais	02
7152-10	**Pedreiro de Acabamento Predial e Serviços Gerais de Alvenaria**	Diurno	44h semanais	03
7152-10	**Pedreiro de Acabamento Predial e Serviços Gerais de Alvenaria com insalubridade/periculosidade**	Diurno	44h semanais	02
7156-15	**Meio Oficial Eletricista Predial**	Diurno	44h semanais	07
7241-10	**Meio Oficial Encanador Predial**	Diurno	44h semanais	05
7166-10	**Meio Oficial Pintor**	Diurno	44h semanais	06
7166-10	**Meio Oficial Pintor com insalubridade/periculosidade**	Diurno	44h semanais	01
7155-05	**Meio Oficial Carpinteiro**	Diurno	44h semanais	02
5143-10	**Auxiliar de manutenção predial**	Diurno	44h semanais	02
4141-05	**Almoxarife**	Diurno	44h semanais	03
3911-30	**Controlador de Serviços de Manutenção**	Diurno	44h semanais	01
7170-20	**Servente**	Diurno	44h semanais	05
7170-20	**Servente com insalubridade/periculosidade**	Diurno	44h semanais	01
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO				**80**

7.4.3. Os quantitativos de pessoal apresentados são os mínimos, cabendo à Contratada dimensionar e disponibilizar o pessoal necessário à execução integral dos serviços do objeto deste Termo de Referência.

7.4.4. Para os cargos com regime de trabalho de 44 horas semanais, a jornada de trabalho deverá ser cumprida de segunda a quinta-feira, preferencialmente, de 7 horas às 17 horas e nas sextas-feiras de 7 horas às 16 horas, com intervalo de almoço de 1 (uma) hora, podendo, eventualmente, mediante aprovação ou solicitação da fiscalização, trabalhar em horários fora do expediente (noturno, pós-expediente, sábados, domingos ou feriados) desde que respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado.

7.4.4.1. Caso o empregado da Contratada não cumpra com a carga horária de 44h semanais, o saldo de horas "a positivo", ou "a negativo", deverá ser compensado via Banco de Horas;

7.4.4.2. A compensação do saldo "a positivo" ou "a negativo" do Banco de Horas dos empregados da Contratada deverá ser realizada em um período de tempo máximo conforme a Convenção Coletiva da

Contratada.

7.4.5. Os cargos de Oficial de Manutenção Predial com Periculosidade com regime de turno de 12 horas por 36 horas, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, serão divididos em 2 (dois) plantões diários, diurno e noturno, podendo, eventualmente, funcionar em horários fora de turno (pós expediente), mediante aprovação da fiscalização, e desde que respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado. Os horários dos plantões deverão ser de 7 horas às 19 horas no turno diurno, e de 19 horas às 7 horas no turno noturno.

7.4.6. O horário da prestação dos serviços poderá ser modificado de acordo com a necessidade do HC-UFMG, respeitado o limite de 44h semanais, conforme legislação vigente.

7.4.7. A Contratada deverá colocar à disposição do HC-UFMG pessoal habilitado, nos locais e horários previamente definidos neste Termo de Referência.

7.4.8. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

7.4.8.1. A Contratada estará obrigada a manter diariamente nas dependências da CONTRATANTE o quantitativo mínimo de pessoal apresentado na tabela 1, devendo supridas as possíveis ausências em até (02) duas horas após o início do expediente, para os cargos com jornada 12x36 e em até (01) um dia para os demais cargos. As faltas ao serviço, não supridas, poderão ser descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo Fiscal do Contrato.

7.4.8.2. A Contratada poderá manter um profissional capacitado na equipe residente para realizar compras de insumos e peças necessários ao funcionamento do contrato, sem ônus para a Contratante.

7.4.9. Com relação aos fluxos de trabalho:

7.4.9.1. A Contratada deverá: operar, inspecionar, verificar, medir, testar, ensaiar, lubrificar, completar, reparar, ajustar, substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução dos sistemas prediais e seus componentes, assegurando o seu bom funcionamento e reduzindo potenciais riscos de quebra e riscos às pessoas e ao patrimônio.

7.4.9.2. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 15 (quinze) minutos da efetivação dos mesmos.

7.4.10. A Contratada deverá gerir a manutenção de acordo com os conceitos descritos nos Estudos Preliminares, anexo a este Termo de Referência em todas as Unidades Físicas e Anexos do HC-UFMG – filial Ebserh caracterizados da seguinte forma:

7.4.11. Os serviços de manutenção caracterizam-se pela execução e conservação dos sistemas prediais do HC-UFMG e seus anexos, objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais do Hospital.

7.4.12. Serão de responsabilidade da Contratada todos os sistemas prediais citados no Anexo I-A deste Termo de Referência e os elementos que o compõem.

7.4.13. São compreendidos como serviços de manutenção predial, no mínimo, todas as atividades definidas para cada posto de trabalho conforme item 10.1.1 e os serviços citados no Anexo I-B deste Termo de Referência.

7.4.14. Todas as rotinas de manutenção relacionadas no Anexo I-B deverão ser executadas dentro da periodicidade proposta, sendo de responsabilidade da Contratada a elaboração de Plano de Manutenção e Controle para o cumprimento dessas atividades.

7.4.15. As definições sobre as rotinas de manutenção preventiva estão relacionadas no Anexo I-B.

7.4.16. As rotinas de manutenção são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação;

7.4.17. A Contratada deverá apresentar à Contratante o Plano de Manutenção e Controle, que deverá ter como responsável por sua elaboração profissional graduado em Engenharia com atribuição para tal:

7.4.17.1. A empresa deverá garantir a aplicação do Plano de Manutenção e Controle por meio da

execução contínua da manutenção, preventiva e corretiva, mantendo disponível o registro de execução dos procedimentos estabelecidos no plano e divulgando mediante a apresentação de relatórios mensais à fiscalização do HC-UFMG os resultados das atividades de manutenção e controle.

7.4.17.2. O Plano de Manutenção e Controle será elaborado pela Contratada e entregue à Contratante até o último dia do primeiro mês de contrato e deverá estabelecer rotinas de manutenção para os sistemas objeto deste certame, prevendo todos, sem exceções, os procedimentos de manutenção relacionados no Anexo I-B – Rotina de Execução de Serviços Contínuos e Permanentes de Manutenção Predial;

7.4.17.3. Cabe salientar que a liberação do pagamento das faturas mensais ficará condicionada à apresentação dos relatórios mensais contidos no Plano de Manutenção e Controle e à sua aprovação pela Fiscalização do HC-UFMG.

7.4.17.4. Falhas ou defeitos decorrentes da inexecução, ineficiência, ineficácia ou incorreta implementação do Plano de Manutenção e Controle será de responsabilidade da Contratada, que arcará com todos os prejuízos inerentes a essas falhas, independente da aprovação do Plano de Manutenção e Controle pela Fiscalização do HC-UFMG.

7.4.18. A Contratada deverá cadastrar todas as programações referentes às manutenções constantes no Plano de Manutenção e Controle:

7.4.18.1. Instruções de Manutenção;

7.4.18.2. Instruções e Rotinas de Operações;

7.4.18.3. Folha de Programação de Eventos;

7.4.18.4. Ordens de Serviço;

7.4.18.5. Histórico das instalações e sistemas;

7.4.18.6. Atualização da documentação técnica (projetos, manuais, etc.).

7.4.19. A Contratada deverá estruturar a Base de Dados da Manutenção, levando-se em conta:

7.4.19.1. Recomendações de Segurança;

7.4.19.2. Instrução de Manutenção;

7.4.19.3. Tarefas;

7.4.19.4. Planejamento de Manutenção;

7.4.19.5. Programação de Manutenção;

7.4.19.6. Dados de Operação;

7.4.19.7. Registro de Medições

7.4.20. As manutenções consistem em:

7.4.20.1. Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas: inspeções (verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos); e, revisões (verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes).

7.4.20.1.1. Diretrizes da manutenção preventiva: Consiste em efetuar verificações, inspeções, medições e testes preventivos nas instalações e equipamento em geral e, se necessário, ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados. Esta manutenção será realizada de forma programada e, de preferência, sem interromper o fluxo normal de serviços da unidade o que, eventualmente, implicará na realização de trabalho em períodos noturnos, finais de semana e, eventualmente, em feriados. Compete a tal atividade a inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos componentes das instalações e sistemas periodicamente e regularmente por profissional habilitado de forma a garantir o perfeito funcionamento, prevenindo, com isso, o aparecimento de falhas ou defeitos que possam ocasionar a paralisação das instalações ou sistemas instalados nestas unidades.

7.4.20.2. Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se

apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da Contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

7.4.20.2.1. Diretrizes da manutenção corretiva: Consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nas instalações, por profissional devidamente habilitado e qualificado, a fim de promover o retorno das mesmas às condições normais de funcionamento, através do restabelecimento imediato, de aparelhos, máquinas ou sistemas avariados integrantes da edificação, com o reparo ou substituição, se necessário, de peças ou componentes.

7.4.20.3. Emergencial: correção realizada em um componente ou equipamento que apresenta desempenho global abaixo do que o esperado ou falha de maneira aleatória, sendo utilizada quando o defeito ou falha traga sérios riscos à operação dos sistemas e equipamentos, causando riscos aos usuários e ao patrimônio. Para este tipo de manutenção o reparo deve ser imediato.

7.4.20.3.1. Diretrizes da manutenção emergencial: caracteriza-se pela premência da execução de serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que de alguma forma possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais do Hospital. Incluem-se ainda nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de risco relacionadas às unidades hospitalares.

7.4.21. A aquisição de materiais e peças utilizados para os serviços de manutenção, bem como aqueles que irão compor o estoque deverá ser feita mediante a autorização da Administração e da fiscalização contratual.

7.4.22. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

7.4.23. A remoção de equipamentos ou modificações deve ser seguida de adequações dos locais de trabalho, com observância de cuidados a fim de minimizar os transtornos e interrupção dos serviços hospitalares.

7.4.24. Obras que gerem detritos, poeira e fungos devem ser isoladas por barreiras herméticas impedindo qualquer infiltração de ar para as áreas vizinhas.

7.4.25. Quando houver a necessidade da execução de testes nos equipamentos das instalações e sistemas prediais, estes devem ser executados respeitando-se a periodicidade dos mesmos, conforme definido em normas técnicas e legislações vigentes no país.

7.4.26. A responsabilidade final dos serviços será da Contratada, que deverá observar as ordens do Setor de Infraestrutura Física do HC-UFMG, bem como as normas técnicas e legislações vigentes no país e diretrizes internas do HC-UFMG.

7.4.27. Para a prestação de serviço, a licitante deverá manter um preposto no local da prestação de serviço:

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

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

7.4.27.3. O preposto deverá manter contato com o(s) fiscal(is) do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda da área de administração de pessoal e de fornecimento de material.

7.4.27.3.1. O Coordenador de Manutenção Predial não poderá realizar as atividades do preposto.

7.4.27.4. O preposto não poderá ser ocupante de posto da equipe residente indicada na tabela 1 deste termo de referência.

7.4.27.5. Atribuições do preposto:

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

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

7.4.27.5.3. Planejar e organizar os serviços, com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;

7.4.27.5.4. Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante;

7.4.27.5.5. Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato;

7.4.27.5.6. Entregar as faturas mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados;

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

7.4.27.5.8. Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado;

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

7.4.27.5.10. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;

7.4.27.5.11. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;

7.4.27.5.12. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e à área competente;

7.4.27.5.13. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente;

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

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

7.4.27.5.16. Acatar as orientações do gestor do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

7.4.27.5.17. Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

7.4.27.5.18. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

7.4.27.5.19. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante;

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

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

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

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

7.4.27.5.24. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HC-UFMG e imediações, pelos profissionais contratados.

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

7.4.28. Caberá à Contratada manter uma equipe de plantão (Oficial de Manutenção Predial com periculosidade) para garantir a disponibilidade de atendimento 24 horas por dia e atendimento rápido em caso de necessidade de execução de manutenção corretiva.

7.4.28.1. Obrigatoriamente nos finais de semana, feriados e após o expediente normal de serviços, os plantonistas deverão estar equipados com rádios de comunicação, podendo assim ser acionados em qualquer emergência.

7.4.29. As informações estatísticas referentes aos serviços de gerenciamento das instalações, materiais, mão de obra e rotinas deverão ser apresentadas à fiscalização do Contrato.

7.4.30. A Contratada deverá manter um cadastro de todas as instalações prediais, sistemas e áreas atendidas pelo objeto deste Termo de Referência. Para efetuar este cadastramento, a Contratada deverá levar em conta os seguintes aspectos:

7.4.30.1. Levantamento completo dos itens a serem mantidos e agrupamento por suas características construtivas;

7.4.30.2. Registro dos itens a serem mantidos, através de formulários ou telas padronizadas que, arquivados de forma conveniente, possibilitem o acesso rápido a qualquer informação necessária para operar, manter, abastecer, comparar ou analisar suas características sem que seja necessário recorrer a fontes diversificadas de consulta. Tal registro deve, necessariamente, ser composto de levantamento com transcrição dos dados para algum software CAD com salvamento na extensão DWG, além de dados complementares em planilhas do tipo excel.

7.4.31. Para realização dos serviços objeto do presente Termo a contratada deverá dispor durante a vigência do Contrato de ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

7.4.31.1. A ausência dos equipamentos, instrumentos e ferramentas, não será aceita como justificativas para eventuais atrasos ou não execução de quaisquer serviços.

7.4.32. Todos os instrumentos de medição, necessários a realização dos serviços, deverão ser calibrados periodicamente, ou quando solicitado pela Fiscalização.

7.4.33. A calibração deverá ser executada pelo fabricante/representante em laboratório competente, pertencente à rede nacional de calibração do Inmetro com a apresentação de certificado à Fiscalização, conforme preconizados pela ISO 9000A Contratada deverá fornecer o livro de registros de manutenção e submeter o modelo que pretende utilizar para análise da Fiscalização do Contrato até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.

7.4.33.1. O Livro de Registro deve ter suas páginas numeradas na forma de um Livro Ata.

7.4.33.2. Deverão ser registradas no Livro as seguintes informações: data e período da solicitação, solicitante, equipamento/instalação envolvida, tipo de ação realizada e descrição e quantitativo das peças e materiais substituídos/utilizados.

7.4.33.3. Todos os relatos no livro deverão exibir a identificação e a assinatura do responsável pelas informações apresentadas.

7.4.33.4. Caso não haja ocorrência no dia, deverá ser anotada a data e a expressão “sem ocorrências”.

7.4.33.5. O Livro deverá ser assinado mensalmente pelos engenheiros responsáveis técnicos pelo Contrato, anotada a expressão “fechamento do mês”.

7.4.33.6. O volume em aberto deverá permanecer sempre no HC-UFMG para consulta.

7.4.33.7. O volume encerrado deverá ser enviado à Fiscalização para arquivamento por pelo menos 01 (um) ano.

7.4.33.8. Se previamente aprovado pela Fiscalização, a Contratada poderá adotar meio eletrônico alternativo para registro, desde que esse seja tecnicamente compatível.

7.4.34. Contratada deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequado equipamento individual de segurança, julgados necessários pelas Normas legais de Segurança e Medicina e Higiene do Trabalho, para cada categoria profissional.

7.4.35. A Contratada deverá seguir o cronograma de implantação dos serviços, descrito no Quadro 2, a seguir:

Quadro 2 - Rotina de implantação dos serviços

Item	Cronograma de Implantação dos Serviços
1.	Em até 1(um) dia útil, do início da vigência contratual
	Nomear preposto para representar a CONTRATADA durante a execução contratual, com poderes

1.1	para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, solucionando eventuais falhas na prestação dos serviços e necessidades de acionamento de pessoal e compra de materiais em casos emergenciais. O preposto deverá iniciar suas atividades, necessariamente, neste dia;
1.2	Participar de reunião, junto com a FISCALIZAÇÃO do Contrato, para apresentação das equipes técnicas e preposto e discussão dos demais aspectos e obrigações contratuais
1.3	Disponibilizar a quantidade mínima, a ser definida pela Fiscalização dos itens abaixo: 1. Pessoal qualificado (os postos de Oficial de Manutenção predial com periculosidade diurno e noturno com regime de trabalho 12x36 horas deverão ser alocados imediatamente após a assinatura do contrato); Aparelhos de rádio para comunicação; 2. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas necessários para a execução dos serviços; 3. Estoque mínimo de material básico e peças de reposição.
2.	Em até 7 (sete) dias, do início da vigência contratual
2.1	Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, devidamente quitada junto ao CREA/MG.
2.2	Apresentar software proposto para Gestão da Manutenção Predial.
3.	Em até 30 (trinta) dias, do início da vigência contratual
3.1	Disponibilizar os itens abaixo em sua totalidade: 1. Pessoal qualificado; 2. Aparelhos de rádio para comunicação; 3. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas necessários para a execução dos serviços; 4. Estoque mínimo de material básico e peças de reposição. 5. Registro do Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT ou protocolo de solicitação junto ao MTE para acompanhar a implantação do contrato e fiscalizar as atividades iniciadas e atividades permanentes.
3.2	Apresentar a documentação abaixo à Fiscalização: 1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de instrução com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso e comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho para os empregados; 2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; 3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; 4. Recibos que comprovem a entrega de uniformes e EPIs a todos os funcionários da Contratada.

3.3	Apresentar declaração prévia de documentação técnica e treinamento dos profissionais (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);
3.4	Apresentar a relação e números de contatos dos aparelhos de telefone e de rádio para comunicação.
3.5	Dimensionar, quantificar, descrever e apresentar a relação de ferramentas, instrumentos, materiais de consumo e materiais básicos que compõem o estoque, bem como comprovar a disponibilização imediata destes itens. Esta relação tem que ser aprovada pelo Contratante.
3.6	Apresentar ao Gestor do Contrato o Levantamento Técnico Inicial (LTI), devidamente assinado pelo engenheiro responsável, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, das instalações, equipamentos e sistemas, cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, especificando detalhadamente a situação em que se encontram, a fim de gerar o inventário das instalações. NOTA: Esse relatório não eximirá a Contratada das correções nos sistemas, equipamentos e instalações que se fizerem necessárias.
3.7	Apresentar ao Gestor do Contrato o Plano de Manutenção e Controle.
3.8	Desenvolver e apresentar os laudos de insalubridade e periculosidade, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria de Construção Civil (PCMAT) e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) elaborado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) da Contratada. Estes planos deverão ser entregues à Contratante, para fins de aprovação pela área competente.
3.9	Iniciar processo eleitoral para constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.
4.	Em até 60 (sessenta) dias, do início da vigência contratual
4.1	Instalar e implementar o software de Gestão da Manutenção Predial aprovado pela Contratante.
4.2	Cadastrar no software de Gestão da Manutenção Predial os prédios, setores, salas, centro de custos, sistemas da infraestrutura predial e seus equipamentos, usuários, bem como todas as informações necessárias para a gestão eficiente da manutenção predial.
4.3	Apresentar o Prontuário das Instalações Elétricas (PIE), conforme exigido na NR 10.
4.4	Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.
4.5	Apresentar o Plano de Sustentabilidade conforme disposições da IN SLTI/MPOG n. 1, de 19 de janeiro de 2010, especificamente, artigo 6º.
4.6	Apresentar o Programa Interno de Treinamento de seus empregados.
4.7	Apresentar Programas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos e ruídos, observadas as normas ambientais vigentes.
4.8	Apresentar o Cronograma Anual de Manutenção Preditiva e Preventiva, contemplando todos os equipamentos e instalações citados neste Termo e seus Anexos.

5	No término da vigência contratual
5.1	Entregar Relatório Técnico Final (RTF) dos serviços efetuados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: 1. Resumo das condições em que se encontram os equipamentos e a infraestrutura do complexo hospitalar (civil, elétrica, hidráulica); 2. Recomendações a serem adotadas nas próximas atividades de manutenção corretiva; 3. Resumo histórico das intervenções realizadas nos equipamentos e na infraestrutura do complexo hospitalar; 4. Resumo do quantitativo de material e peças em estoque; 5. Informações e indicadores que permitam avaliar as melhorias e avanços em relação à gestão da infraestrutura física, tais como: redução no consumo de energia elétrica e água, diminuição no número de ordens de serviços de manutenção corretiva, diminuição do número de horas paradas dos equipamentos e sistemas, entre outras.
5.2	Apresentar ao Fiscal Administrativo a documentação abaixo: 1. Notificação de aviso prévio aos empregados desligados; 2. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 3. Exames médicos demissionais dos empregados desligados; 4. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias; 5. CTPS dos empregados demitidos; 6. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

7.5. A execução dos serviços será iniciada 01 dia após a assinatura do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) corresponde a cada uma das categorias abaixo, conforme o tipo e a dificuldade para a execução dos serviços de manutenção

8.2. Grau de Manutenção

1º GRAU	Manutenção preventiva, aplicada aos sistemas, no todo ou em parte, caracterizada por sua simplicidade
2º GRAU	Manutenção preventiva, aplicada aos sistemas, no todo ou em parte, caracterizada por sua maior complexidade tecnológica, envolvendo apenas os recursos disponíveis ou anteriormente previstos para sua execução
3º GRAU	Manutenção corretiva aplicada aos sistemas, no todo ou em parte, de relativa simplicidade envolvendo apenas os recursos disponíveis ou anteriormente previstos para sua execução

8.3. Níveis de Situação Anormal: É a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas.

Nível I Emergência	Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que resulte na paralisação parcial ou total de atividades operacionais do hospital
Nível II Alerta	Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação de Nível I
Nível III Falha	Ocorrência de falha num equipamento ou sistema, mas sem atingir as consequências do Nível II

8.4. Tempo de Atendimento: É o tempo ou período determinado para mobilização pela Contratada dos recursos necessários visando sanar um defeito ou falha. A medição do tempo de atendimento será a diferença entre o horário da abertura do chamado na central de atendimento e o horário de chegada de um profissional de manutenção ao local da ocorrência.

8.5. De acordo com os níveis de Situação Anormal o tempo de atendimento das equipes de manutenção corretiva deverá ser de:

Nível I	Até 15 minutos
Nível II	Até 30 minutos
Nível III	Até 90 minutos

8.6. A remuneração dos serviços prestados na Gestão Integrada da Infraestrutura deverá ser constituída por remuneração fixa sendo, no entanto, permitido à Contratante descontar em até 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato. O percentual do desconto será mensurado de acordo com os critérios abaixo descritos:

8.6.1. Percentual de Ordens de Serviço Corretivas Concluídas dentro no prazo:

$$AOSC\ (\%) = QTosc / QTos$$

Sendo que:

Se AOSC (%) < 85 %, o VTD (%) = 5%
Se 85% ≤ AOSC (%) < 93% o VTD (%) = 2%.
Se AOSC (%) ≥ 93%, o VTD (%) = 0.

Onde,

AOSC (%) = Percentual de Atendimento de Ordens de Serviço Corretivas;
QTos = Quantidade de Ordens de Serviço Corretivas Solicitadas;
QTosc= Quantidade de Ordens de Serviço Corretivas Concluídas;
VTD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal.
Obs.: consideram-se atendidas todas aquelas que forem atendidas dentro dos prazos estipulados no subitem 8.5.

8.6.2. Percentual de Ordens de Serviço Preventivas executadas:

$$AMPE\ (\%) = QTmpe / QTmpp$$

Sendo que:

se AMPE (%) < 98%, o VTD (%) = 5%
se AMPE (%) > ou = 98%, o VTD (%) = 0%

Onde,

AMPE (%) = Percentual de Atendimento de Ordens de Serviço Preventivas;
QTmpe = Quantidade de Ordens de Serviço Preventivas executadas;
QTmpp = Quantidade de Ordens de Serviço Preventivas programadas;

VTD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal.

8.6.3. Entrega de relatório técnico mensal de atividades: o relatório técnico mensal de atividades deverá ser entregue até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, comprovado através de protocolo assinado pela Contratante.

8.6.3.1. Caso o prazo não seja cumprido, a glosa a ser aplicada será de 5% sobre a fatura mensal.

8.6.3.2. O relatório técnico mensal de todos os serviços executados deverá estar devidamente assinado pelos profissionais envolvidos, e deverá conter: Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

8.6.3.3. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

8.6.3.4. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

8.6.3.5. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

8.6.3.6. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços;

8.6.3.7. Análise dos testes;

8.6.3.8. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;

8.6.3.9. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do Contratante;

8.6.3.10. Acidentes de trabalho porventura ocorridos com respectivas cópias da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, bem como, análises dos mesmos;

8.6.3.11. Estudos e levantamentos realizados;

8.6.3.12. Informações sobre a situação dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências;

8.6.3.13. Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas, economizar energia e água;

8.6.3.14. Leitura quantitativa do consumo de água nos diversos hidrômetros instalados no complexo HC, com análise crítica e rastreabilidade para identificação de possíveis vazamentos;

8.6.3.15. Relatório de manutenção preditiva do estado de conservação das caixas de esgoto, de passagem, elevatórias, pluviais e de gordura das edificações do complexo HC;

8.6.3.16. Dados relevantes registrados no Livro de Ocorrências;

8.6.3.17. Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão das atividades de manutenção;

8.6.3.18. Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.

8.6.4. Pesquisa de Satisfação do Usuário (PSU): é composta por 4 (quatro) perguntas a serem respondidas pelo usuário após a execução da Ordem de Serviço Corretiva. As perguntas contidas na Pesquisa de Satisfação do Usuário e a pontuação equivalente a cada tipo de resposta são apresentadas no quadro abaixo:

Item	Perguntas	Respostas			
		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
1	Como foi o resultado da manutenção solicitada?	1,0	0,8	0,5	0,1
2	Quais as condições de limpeza e ordem após a manutenção?	1,0	0,8	0,5	0,1
3	Como são as informações recebidas da manutenção quanto ao andamento dos serviços solicitados?	1,0	0,8	0,5	0,1

4	Como é o atendimento pessoal dos técnicos da manutenção?	1,0	0,8	0,5	0,1

$$APSU = \sum S / (N)$$

Sendo que:

se APSU < 3,5, o VTD (%) = 5%
se APSU > 3,5, o VTD (%) = 0%

Onde,

APSU = média da avaliação da pesquisa de satisfação do usuário;
∑S = somatório das pontuações atribuídas a cada pergunta da pesquisa de satisfação do usuário de todas as OS;
N = número de Ordens de Serviço Corretivas abertas no mês;
VTD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal.

8.6.5. Observância da legislação trabalhista e de segurança e saúde ocupacional dos trabalhadores. O percentual do desconto será mensurado de acordo com os critérios abaixo descritos:

$$OLTSS = \sum S / (N)$$

Sendo que:

se OLTSS < 1, o VTD (%) = 5%
se OLTSS> 0,9, o VTD (%) = 0%

Onde,

OLTSS = média da observância da legislação trabalhista, segurança e saúde ocupacional do trabalhador;
∑S = somatório das pontuações atribuídas a cada ponto que deveria ser observado pelo Contratada;
N = número de itens da tabela apresentada no item 8.6.5.1;
VTD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal.

8.6.5.1. Itens que deverão ser observados:

Item	Obrigações	Pontuação
	INCIDÊNCIA POR EMPREGADO	
1	Empregado uniformizado, com uniforme limpo, sem manchas sem danificação, bem apresentado e portanto crachá e EPI.	1
2	Devolver os documentos pessoais de seus empregados, conforme legislação vigente	1
3	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em acordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias	1
4	Substituir tempestivamente empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1
5	Efetuar a reposição de funcionários faltosos conforme prazos estabelecidos pela Contratante	1
6	Efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas	1
7	Entregar o uniforme aos funcionários no prazo estipulado no contrato	1
8	Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e	1

8	previdenciária	1
9	Observar determinação da legislação trabalhista e as respectivas norma regulamentares- NR	1
10	Registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados	1
11	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, bem como fiscalizar a utilização dos mesmos.	1
12	Cumprir as políticas de segurança e de controle de infecção hospitalar do HC-UFMG	1
13	Recolher as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS	1
14	Encaminhar o aviso de férias correspondente a cada empregado com antecedência de 30 dias	1

8.7. Todas as rotinas e Instrumento de Medição de Resultado (IMR) possuem elementos e princípios oriundos do conceito de Gestão Integrada, tais como: celeridade, atenção e integralidade do atendimento ao cliente (paciente, usuário e colaborador), buscando humanização do atendimento e otimização da força de trabalho com padronização dos serviços.

8.8. Todas as recomendações de conformidade e readequação das rotinas executadas pela Contratada serão informadas por esta à Contratante, que deverá colaborar no que couber com relação ao cumprimento destas, sobretudo quando se tratar de funcionários ou servidores que não pertençam ao quadro de pessoal da Contratada.

8.9. A Contratada deverá utilizar canais de comunicação e, a critério a ser definido junto à Contratante, promover treinamentos e palestras através de equipes interdisciplinares que atuarão junto aos servidores e empregados públicos das Unidades Hospitalares, a fim de conscientizar a todos dos novos parâmetros e políticas de gestão integrada de manutenção.

8.10. Deverão ser considerados como serviços a serem executadas todas as rotinas, informações e recomendações contidas nos Boletins Técnicos, Catálogos, Manuais de Operação e de Manutenção dos fabricantes dos equipamentos em questão e Normas Internas do HC, tais como Normas Operacionais, Instruções Técnicas de trabalho, aplicação de check-list de conferência da atividade e demais orientações pertinentes.

8.11. Para a verificação da obrigação da contratada do cumprimento de todas as condições nas quais o contrato foi assinado, a contratada deverá encaminhar os documentos na forma eletrônica, tais como: SICAF, planilha de formação de preço em forma de excel, com as fórmulas expostas, balanço patrimonial.

8.12. Antes do encaminhamento da nota fiscal para pagamento, a prestadora de serviço deverá encaminhar à equipe de fiscalização uma planilha de medição, em excel, que demonstre a formação do custo daquela nota, considerando as ausências com as devidas reposições.

8.13. A não substituição do posto de trabalho gerará a glosa daquele referente a um dia, com o devido desconto do valor do vale transporte e vale alimentação.

8.14. A Contratada deverá encaminhar, por meio eletrônico, à Contratante as planilhas de medições relativas ao pagamento mensal dos serviços prestados, as quais deverão compreender o período entre o 1° dia e 30º do mês anterior, para aprovação do fiscal da Contratante, até o 2° (segundo) dia útil do mês de pagamento.

8.14.1. A contratante, após análise das planilhas de medição e concordância do fiscal do contrato, irá devolvê-las à Contratada, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, observadas as seguintes condições:

8.14.2. As planilhas estarão aprovadas se estiverem corretas, devendo a Contratada providenciar o faturamento e emissão de notas fiscais, as quais deverão ser entregues, impreterivelmente, até 2(dois) dias úteis após aprovação da medição pelo Hospital das Clínicas da UFMG;

8.14.3. se incorretas, as planilhas deverão ser refeitas e reapresentadas em até dois dias úteis, contados da data de seu recebimento, para providências de aprovação do fiscal do contrato, e devolução

à Contratada para fins de faturamento e emissão das notas fiscais.

8.15. A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos, constantes do item 20.7 c4 e 20.7 d3 do presente termo de referência.

8.16. O prazo para pagamento da nota fiscal será de 30 dias após a sua emissão.

8.17 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, além de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.19 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, e conforme o caso, irá requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

8.21 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções previstas à contratada de acordo com este edital.

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

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

9. DOS INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

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

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

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

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

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

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

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

9.8. A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas disponíveis aos seus funcionários, os quais deverão estar armazenados em local apropriado para a

perfeita execução dos serviços constantes deste Termo de Referência.

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

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

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A Contratada alocará profissionais com as seguintes características, atribuições e comprovação da prestação de serviços, conforme definido a seguir, nas respectivas áreas:

Coordenador de Manutenção Predial	
Requisitos	Profissional, com curso reconhecido pelo MEC, com nível superior ou tecnólogo em transmissão e distribuição de energia, tecnólogo em construção civis/edificações, com registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Desejável experiência em gestão de manutenção predial.
Atribuições	a) coordenar a equipe de manutenção, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do Contrato; b) gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato; c) manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas; d) elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos; e) receber documentos e instruções da Fiscalização e repassá-las à equipe de manutenção da Contratada; f) elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção para a execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes; g) estar permanentemente em contato com a Fiscalização do Contratante; h) elaborar orçamentos e especificações técnicas para serviços nos sistemas e elementos que compõem o conjunto de edificações do HC-UFMG – filial Ebserh, mediante solicitação da Fiscalização; i) emitir documentos; j) emitir Anotação de Responsabilidade Técnica sobre atividades de engenharia prestadas no cumprimento do contrato. k)Apoiar no desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário

Técnico em edificações	
Requisitos	1) Profissional Técnico em Edificações com curso reconhecido pelo MEC. Comprovação de registro vigente no conselho de classe profissional;
Atribuições	a) Executar levantamentos e medições de edificações e ambientes; b) Desenvolver estudos e ante projetos de pequena complexidade; c) Elaborar projetos para pequenas reformas e adequações, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;

	d) Modificar, redesenhar e atualizar desenhos existentes de acordo com as necessidades.

Encarregado de construção civil e manutenção	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Formação em curso de qualificação profissional de Mestre de Obras ou áreas afins, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas e/ou experiência comprovada, no mínimo de 2 (dois) anos.
Atribuições	a) Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais; b) Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos; c) Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva relacionadas a construção civil a exemplo: alvenarias, revestimentos, gesso, materiais de construção, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços; d) Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento; e) Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando treinamentos sistêmicos (introdutórios e reciclagem) ou empregando outros meios de informações, para assegurar o a difusão do conhecimento e o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho; f) Garantir o cumprimento dos requisitos pertinentes, estabelecidos pelas normas regulamentadoras tais como NR-6, NR-11, NR-12, NR-17, NR-18, NR-26, NR-33 e NR-35 do MTE, sob a devida orientação e capacitação da contratada; g) Administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

Encarregado de almoxarifado	
Requisitos	1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Curso de qualificação profissional de conhecimento do pacote office, principalmente planilhas em Excel, com carga horária mínima de 20h (vinte) horas e/ou experiência comprovada, no mínimo de 2 (dois) anos; 3) Competências comportamentais desejadas: Administração do tempo, agilidade e raciocínio, atendimento ao cliente, capacidade de decisão, iniciativa, liderança, planejamento e controle, relacionamento interpessoal.
	a) Orientar e supervisionar os serviços do Almoxarifado abrangendo o recebimento, armazenamento e expedição de peças, equipamento, ferramentas e outros itens de estoque; b) Diariamente distribuir, orientar e supervisionar o recebimento de materiais em geral destinados ao Almoxarifado (peças, equipamentos, ferramentas e outros itens de estoque e/ou com entrada de NF) para atender aos encarregados de área e engenheiros, abrangendo a recepção , conferência do material e encaminhamento para estoque bem

Atribuições	como o processamento de toda a documentação para controle. c) Distribuir, orientar e supervisionar a armazenagem dos materiais recebidos, zelando pela organização e segurança da estocagem visando atender às requisições de forma ágil, legal e adequada bem como cuidando do correto registro das entradas e saídas, para controle e rastreabilidade dos mesmos; d) Distribuir, orientar e supervisionar a expedição de produtos conforme pedidos de requisição observando o atendimento das Notas Fiscais, embalagem, identificação e baixa nos controles de estoque; e) Esclarecer aos seus subordinados, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando treinamentos sistêmicos (introdutórios e reciclagem) ou empregando outros meios de informações, para assegurar a difusão do conhecimento e o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho; f) Zelar pela segurança da operação na movimentação do estoque e dos serviços de armazenagem, treina os subordinados, cuida da ordem, limpeza, organização e disciplina na área; g) Administrar a equipe disponibilizada pela Contratada sob sua coordenação e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual; h) Mensalmente, verificar o desempenho da sua área, compilando ou analisando relatórios e quadros demonstrativos diversos sobre a movimentação de materiais (componentes, peças, equipamentos, etc.) para controle e apreciação do fiscal do contrato. Manter-se atento ao atendimento da política de *compliance* e Garantia da Qualidade da empresa na execução das atividades da área evitando-se não conformidades; i) Trimestralmente, organizar o inventário físico do estoque (de todos materiais, ferramentas, peças e produtos em estoque), efetuando a contagem física de todos os itens e comparando os saldos com os registros documentais, para controle, apuração e correção de resultados, além de responsabilizar-se pelas inconsistências entre saldo lógico e saldo real; k) Anualmente, participar do inventário físico auditado do estoque (de todos materiais, ferramentas, peças e produtos em estoque), efetuando a contagem física de todos os itens e comparando os saldos com os registros documentais, para controle, apuração e correção de resultados, além de responsabilizar-se pelas inconsistências entre saldo lógico e saldo real; l) Participar de reuniões programadas com todos os encarregados, supervisão e fiscalização; m) Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

Encarregado de pintura predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC;
Atribuições	a) Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais; b) Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos; c) Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva relacionadas a pintura predial, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços; d) Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;

	e) Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho; f) Garantir o cumprimento dos requisitos pertinentes, estabelecidos pelas normas regulamentadoras tais como NR-6, NR-11, NR-12, NR-17, NR-18, NR-26, NR-33 e NR-35 do MTE, sob a devida orientação e capacitação da contratada; g) Administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

Encarregado de manutenção predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Formação em curso de qualificação profissional de Mestre de Obras ou áreas afins, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas e/ou experiência profissional comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos na área.
Atribuições	a) Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais; b) Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos; c) Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva das áreas de marcenaria, serralheria, vidraçaria e pintura industrial, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços; d) Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento; e) Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho; f) Garantir o cumprimento dos requisitos pertinentes, estabelecidos pelas normas regulamentadoras tais como NR-6, NR-11, NR-12, NR-17, NR-18, NR-26, NR-33 e NR-35 do MTE, sob a devida orientação e capacitação da contratada; g) Administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

Encarregado de eletricidade predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Formação em curso de qualificação profissional de Eletricista de Manutenção de Baixa Tensão, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas **e** experiência profissional comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área.
	a) Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações elétricas prediais; b) Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões

Atribuições	técnicos estabelecidos; d) Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva da área elétrica, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços; e) Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento; f) Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho; i) Garantir o cumprimento dos requisitos pertinentes, estabelecidos pelas normas regulamentadoras, especialmente NR-10, além da NR-6, NR-12, NR-17, NR-18, NR-26, NR-33 e NR-35 do MTE, sob a devida orientação e capacitação da contratada; g) Administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

Encarregado de hidráulica predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Formação em curso de qualificação profissional de Bombeiro hidráulico, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas e/ou experiência profissional comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos na área.
Atribuições	a) Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações hidráulicas prediais; b) Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos; d) Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva da área hidráulica, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços; e) Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento; f) Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho; i) Garantir o cumprimento dos requisitos pertinentes, estabelecidos pelas normas regulamentadoras tais como NR-6, NR-11, NR-12, NR-17, NR-18, NR-26, NR-33 e NR-35 do MTE, sob a devida orientação e capacitação da contratada; g) Administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

Oficial eletricista predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Formação em curso de qualificação profissional de Eletricista de Manutenção de Baixa Tensão, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas e experiência profissional

	comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área.
Atribuições	a) Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; b) Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos; c) Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações; d) Interpretar desenhos e diagramas elétricos; e) Executar medições de grandezas elétricas; f) Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias. g) Efetuar a instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos, rede de dados, quadros de força, pontos de tomada e iluminação, pontos de telefonia, incluindo ampliações da rede existente. h) Efetuar a troca de peças, materiais e equipamentos do sistema elétrico predial. i) Efetuar a montagem e instalação de equipamentos elétricos em geral. j) Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos, materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários para atender as necessidades do trabalho; k) Preparar levantamentos de informações sobre as instalações na sua área de atuação; l) Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído) e relatórios; m) Executar qualquer outra atividade ligada a sua área, a fim de garantir o funcionamento adequado do sistema elétrico predial.

Oficial Encanador Predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Formação em curso de capacitação profissional em Bombeiro hidráulico com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas ou experiência profissional comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área.
Atribuições	a) Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações e a escolha do material necessário; b) Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações hidráulicas, segundo normas técnicas; c) Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado; d) Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, visando à colocação de tubos e peças complementares; e) Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema; f) Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento; g) Instalar louças sanitárias, condutores de esgoto, caixa d’água, chuveiros, metais e

	outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos; h) Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; i) Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos, materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários para atender as necessidades do trabalho; j) Preparar levantamentos de informações sobre as instalações na sua área de atuação; k) Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído) e relatórios; l) Realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas; m) Desempenhar outras atividades inerentes à função.

Oficial de manutenção predial com periculosidade 12 x 36 noturno/diurno	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Formação em curso de qualificação profissional de Eletricista de Manutenção de Baixa Tensão, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas e experiência profissional comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área.
Atribuições	a) Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; b) Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos; c) Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações; d) Interpretar desenhos e diagramas elétricos; e) Executar medições de grandezas elétricas; f) Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias. g) Efetuar a instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos, rede de dados, quadros de força, pontos de tomada e iluminação, pontos de telefonia, incluindo ampliações da rede existente. h) Efetuar a troca de peças, materiais e equipamentos do sistema elétrico predial. i) Efetuar a montagem e instalação de equipamentos elétricos em geral. j) Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos, materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários para atender as necessidades do trabalho; k) Preparar levantamentos de informações sobre as instalações; l) Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído) e relatórios; m) Identificar e instalar tubulações hidráulicas, segundo normas técnicas; n)Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema; o) Testar as tubulações, utilizando água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento; p) Identificar materiais e acessórios nas instalações hidráulicas e hidrossanitárias.

	q) Instalar louças sanitárias, condutores de esgoto, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos; r) Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; s) Executar qualquer outra atividade ligada à manutenção predial, a fim de garantir o funcionamento adequado das instalações dos prédios.

Oficial de manutenção predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC.
Atribuições	a) Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); b) Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação); c) Realizar instalação e regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) e aéreas; d) Realizar serviços de esquadria e vidraçaria; e) Trocar vidros de portas e janelas; f) Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras; g) Realizar serviços de manutenção predial, tais como montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil; h) Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Oficial Pintor Predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC. 2) Formação em curso de capacitação profissional de Pintor de Obras com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas ou experiência profissional comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área.
Atribuições	a) Preparar diferentes superfícies para pintura; b) Preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; c) Observar as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados; d) Pintar as superfícies, utilizando equipamentos necessários; e) Aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros; f) Fazer a pintura de sinalizações; g) Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Oficial Pintor Industrial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC. 2) Formação em curso de qualificação profissional de Pintor Industrial com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas ou experiência profissional comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área.
Atribuições	a) Pintar mobiliários metálicos; b) Fazer a pintura de estruturas metálicas aplicando vernizes, seladores, entre outros; c) Fazer o lixamento de estruturas metálicas; d) Pintar portas, esquadrias e caixilhos metálicos; e) Realizar outros serviços de natureza semelhante.

Oficial Carpinteiro Montador de Andaimes	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC. 2) Formação em curso de qualificação profissional de Montador de Andaimes com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas ou experiência profissional comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área.
Atribuições	a) Montar/desmontar andaimes com supervisão de técnico de segurança do trabalho; b) Executar demais atribuições de carpintaria;

Serralheiro	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC. 2) Formação em curso de qualificação profissional de Serralheria, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas ou experiência profissional comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área.
Atribuições	a) Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho. b) Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem, de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho. c) Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários. d) Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças metálicas. e) Executar as manutenções corretivas e preventivas das estruturas metálicas. f) Executar demais atribuições de serralheria;

Pedreiro de Acabamento Predial e Serviços Gerais de Alvenaria	
	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC.

Requisitos	2) Formação em curso de qualificação profissional de Pedreiro de Alvenaria e Acabamento, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas ou experiência profissional comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área.
Atribuições	a) Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e reaterrar valas, cortar alvenaria e piso. b) Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. c) Controlar o nível e o prumo das obras em geral. d) Executar tarefas relacionadas à manutenção preventiva/corretiva e pequenas reformas, como: paredes e alvenaria, revestimentos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contra pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc. e) Efetuar exames periódicos nas instalações localizando defeitos e executando manutenção preventiva e corretiva das mesmas. f) Executar demais atribuições de pedreiro;

Meio oficial eletricista predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC. 2) Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área.
Atribuições	a) Auxiliar os oficiais eletricistas na manutenção de instalações e reformas dos sistemas elétricos, redes telefônicas, redes de dados e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; b) Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; c) Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; d) Transportar materiais de instalações; e) Executar cortes em alvenaria, piso e lajes para passagem de tubulações; f) Executar passagens e emendas de cabos; g) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Meio oficial encanador predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC. 2) Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área.
Atribuições	a) Auxiliar os oficiais encanadores na manutenção das instalações hidráulicas e reformas dessas instalações; b) Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; c) Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; d) Transportar materiais de instalações;

	e) Executar cortes em alvenaria, piso e lajes para passagem de tubulações; f) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Meio oficial pintor	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC.
Atribuições	a) Auxiliar os oficiais pintores na pintura de paredes, pisos, tetos, fachadas, mobiliários, portas, janelas e outras estruturas; b) Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; c) Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; d) Transportar materiais para execução dos serviços; e) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Meio oficial carpinteiro	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC.
Atribuições	a) Auxiliar o oficial carpinteiro montador de andaimes na montagem e desmontagem de andaimes; b) Auxiliar nos demais serviços de carpintaria; c) Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; d) Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; e) Transportar materiais para execução dos serviços; f) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Auxiliar de manutenção predial	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC. 2) Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área.
Atribuições	a) Auxiliar os oficiais de manutenção predial nos serviços de manutenção predial, tais como, marcenaria, serralheria e vidraçaria; b) Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; c) Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; d) Transportar materiais para execução dos serviços; e) Realizar limpeza e varrição de canteiros de obras; f) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Servente	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC.
Atribuições	a) Auxiliar os pedreiros na execução de serviços de manutenção, reformas e acabamentos; b) Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; c) Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do Contrato; d) Transportar materiais para execução dos serviços; e) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Almoxarife	
Requisitos	1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC e conhecimento de informática.
Atribuições	a) Receber materiais civis, elétricos e hidráulicos; b) Liberar notas fiscais para pagamento; c) Armazenar adequadamente os materiais; d) Controlar a validade dos materiais; e) Realizar controle de estoque; f) Realizar inventário do estoque; g) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Controlador de Serviços de Manutenção	
Requisitos	1) Profissional com ensino superior completo em administração, logística ou áreas afins ou curso técnico em edificações em instituição reconhecida pelo MEC 2) Conhecimento em pacote office e informática.
Atribuições	a) Gerar e controlar ordens de serviço em software específico para gestão de manutenção; b) Fazer programação de serviços de manutenção solicitados; c) Elaborar relatórios referentes aos serviços de manutenção preventiva/corretiva; d) Analisar dados dos relatórios gerados; e) Auxiliar o Coordenador de manutenção predial na execução de suas tarefas; g) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

10.1.2. A Contratada deverá manter 01 (um) preposto na cidade de Belo Horizonte durante toda a vigência do contrato, para representa-la administrativamente.

10.1.2.1. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a responder administrativamente pela equipe disponibilizada pela Contratada e representar a empresa perante a Fiscalização.

10.1.2.2. Recomenda-se o preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do HC-UFMG, deverá apresentar-se ao Setor de Infraestrutura Física, em Belo Horizonte – MG, em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

10.1.3. O preposto da contratada deverá ainda:

10.1.3.1. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da contratada, orientando e instruindo os empregados quanto a forma de agir, visando ambiente de trabalho harmonioso.

10.1.3.2. Exercer a supervisão e controle sobre os prestadores de serviços contratados pela empresa, motivo pelo qual a contratada deverá dispor de meios de comunicação com os prestadores de serviço.

10.1.3.3. Observar os profissionais, quanto ao correto uso dos uniformes e crachás de identificação, promovendo, junto à contratada, a correção das falhas verificadas.

10.1.3.4. Fiscalizar o cumprimento dos horários pelos profissionais.

10.1.3.5. Providenciar a compensação pela não execução dos serviços em caso de falta do profissional contratado.

10.1.3.6. Providenciar todas as documentações solicitadas pela fiscalização, relacionadas à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

10.1.3.7. Encaminhar à fiscalização documentos relativos à rescisão contratual dos prestadores de serviço e à contratação de novos funcionários, escala de férias, indicação dos funcionários contratados para cobertura de férias e cobertura de faltas.

10.1.4. A Contratada deverá prever a alocação de 1 (um) técnico em segurança do trabalho no HC-UFMG para acompanhamento dos serviços executados.

10.1.5. Tanto o preposto quanto o técnico em segurança do trabalho não importarão em ônus adicional ao HC-UFMG/Ebserh.

10.1.5.1. Estes custos devem ser estabelecidos no percentual de Despesas Administrativas/Operacionais, e alocados nos custos indiretos, módulo 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

10.1.6. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas a Planilha de Custos e Formação de Preços e a Planilha de Preços Consolidada, conforme Anexo I-G e I-H deste termo de referência.

10.1.7. As alíquotas dos tributos devem ser devidamente ajustados aos valores incidentes sobre a empresa interessada;

10.1.8. Os benefícios trabalhistas devem ser considerados, e devidamente preenchidos, conforme estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho.

10.1.8.1. Há custos variáveis na planilha, como o vale alimentação e o vale transporte.

10.1.8.2. Para fins de pagamento, considerar-se-á os dias constantes do mês de referência.

10.1.8.3. Mensalmente a CONTRATADA deverá encaminhar a lista de não optantes de vale transporte, e os valores relativos a este (s) posto (s) de trabalho, quando da medição deverá ser extirpado da planilha de formação de preço, conforme lista encaminhada.

10.1.9. A planilha de custos estabelece 2 (dois) vale transportes diários por funcionário, para 22 (vinte e dois) dias de trabalho, devendo assim ser preenchida.

10.1.9.1. Caso a empresa licitante entenda que haverá um custo com transporte maior do que este, ela deverá levar esse fator em consideração ao estabelecer seu percentual de custos indiretos, módulo 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

10.1.9.2. Haverá meses em que os dias efetivamente trabalhados serão menores que 22 (vinte e dois), portanto, a planilha de formação de preço neste item, poderá sofrer alteração para menos, a depender do mês referência;

10.1.10. A planilha de custos estabelece o pagamento de insalubridade e periculosidade para alguns postos (e a interessada deverá lançar o valor correspondente), no entanto, o pagamento deste adicional não é automático. A legislação trabalhista deverá ser observada, logo, para o pagamento deverá ser emitido o laudo respectivo, nos parâmetros previstos na legislação vigente.

10.1.11 A administração pública não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

I - pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa contratada;

II - matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

III - preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade

10.1.11. Os salários pagos aos funcionários pela CONTRATADA deverão ser no mínimo iguais aos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho das categorias a serem contratadas.

10.1.12. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste projeto básico.

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

10.1.14. A exigência de experiência para os postos contratados justifica-se devido as características da infraestrutura física das edificações existentes que compõem o complexo hospitalar a saber:

a) Edificações antigas, construídas na década de 1920, não reformadas em sua totalidade, sendo que o prédio São Vicente de Paulo, a maior edificação do complexo, fundado em 1962, conta em mais de cinquenta por cento, com instalações elétricas e hidráulicas desta data. Fica demonstrado a diversidade de materiais e técnicas construtivas presentes nas edificações, que exigem conhecimento técnico e experiencia profissional para manipulação.

b) Pacientes atendidos de alta e média complexidade, logo as instalações físicas possuem uma complexidade maior no que se refere a parte elétrica e hidráulica, principalmente pela robustez das edificações. O prédio São Vicente de Paulo possui três alas de dez pavimentos mais dois subsolos,o que equivale a um edifício com trinta e seis andares.

c) A média de atendimento de Ordens de Serviço mensal é de 2.430, sendo a média de ordens de serviço de hidráulica por mês é de 620 e de instalações elétrica é de 596 ordens de serviço. Expostos esses números fica comprovada a necessidade de profissionais com experiência para manter o ritmo de atendimento sem prejudicar a rotina de funcionamento das edificações do complexo.

d) As edificações não possuem registros das alterações feitas na infraestrutura física ao longo dos anos, como projetos *as built*, e muitas edificações não possuem nem os projetos arquitetônicos e complementares, o que dificulta a localização de registros, disjuntores e comandos.

10.1.14.1 A exigência da experiência visa resguardar a Instituição do Hospital das Clínicas quanto a possíveis erros banais e talvez fatais, cometidos por funcionários inexperientes, que coloquem em risco a vida de vários pacientes, principalmente no que se refere a profissionais da área de elétrica, que podem provocar curto circuito em quadros elétricos ou desativar circuitos por imperícia. É sabido que profissionais experientes garantem menores retrabalhos e detêm a expertise para dar solução em uma situação de emergência, típica e rotineira na atividade de manutenção predial, com mais segurança e celeridade que um profissional iniciante, recém admitido no mercado de trabalho.
A atividade de manutenção predial em um hospital exige que o profissional tenha o conhecimento prévio dos materiais e saiba exatamente como e quando utilizar as ferramentas e equipamentos com agilidade e eficiência, pressupostas em um profissional experiente, sempre priorizando o bem estar e a segurança do paciente.

11. DO MATERIAL E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

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

11.2. O Setor de Infraestrutura Física do HC-UFMG/Ebserh possui em estoque alguns dos materiais

necessários para a manutenção predial. A Contratada deverá utilizar esses materiais do estoque da Contratante, após autorização, até que o mesmo seja complemente consumido. Para tal, a Contratante disponibilizará lista atualizada dos materiais disponíveis. Todos os materiais necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada, com exceção daqueles disponibilizados conforme mencionado anteriormente.

11.3. Para garantia de pronto atendimento, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a Contratada deverá manter, as suas próprias custas, estoque mínimo de materiais de reposição, o qual somente será pago quando de sua efetiva utilização.

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

11.5. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela Fiscalização, seguindo os critérios de armazenamento previstos em normas técnicas, devendo a Contratada providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

11.6. As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela Fiscalização no momento oportuno, com anuência do autor do projeto.

11.7. A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços.

11.8. A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

11.9. As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela Fiscalização.

11.10. A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela Fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada.

11.11. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

11.12. Os materiais e peças de reposição necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes no Anexo I-D e serão utilizados de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato. A lista de materiais e peças de reposição não é exaustiva.

11.13. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento (transporte, carga, descarga e armazenamento) de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

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

11.15. Para efetuar o fornecimento dos materiais e peças de reposição, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

a) A solicitação de equipamentos e peças de reposição deverá ser formalizada pelo Contratante via formulário apropriado, a ser padronizado pelo Setor de Infraestrutura Física do HC/UFMG-filial Ebserh e este deverá ser anexado à Nota Fiscal para arquivo no SIF, quando da entrega do equipamento ou peça.

b) A aquisição de materiais deverá ser precedida de ampla pesquisa de mercado antes de sua execução, sendo obrigatório três ou mais orçamentos que devem ser encaminhados a fiscalização do HC-UFMG para aprovação no prazo de 1 (um) dia após a solicitação, podendo ser o prazo ajustado a critério do Fiscal.

c) O HC-UFMG poderá realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela Contratada, podendo inclusive se balizar pelos índices de preço do Sistema Nacional de

Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal.

d) A Contratada se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços:

- obtidos na pesquisa de mercado, acrescido do índice BDI;

- apresentado pela licitante, acrescido do índice BDI;

- caso existam, os contidos na relação do SINAPI do mês, acrescido do índice BDI.

e) Os materiais e peças deverão ser recebidos com a presença da fiscalização, ou profissional do HC-UFMG designado pelo mesmo, para fins de conferência junto com a Nota Fiscal original.

f) Os materiais e as peças deverão ser fornecidos no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do Contrato.

11.16. O ressarcimento dos materiais e peças de reposição será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, mediante apresentação de Nota Fiscal de materiais, contendo relação de itens, valores de aquisição e montante devido.

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

11.18. A Contratada deverá fornecer mensalmente relatório de atividades contendo as ordens de serviço e, se necessário, fotos para evidenciar a aplicação dos materiais e peças utilizados durante as rotinas de manutenção.

11.19. A Contratada deverá arcar, sem ônus para a Contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, fita isolante, eletrodos e afins, pilhas, baterias, anilhas, conector terminal, abraçadeiras (nylon e ferro), parafusos, brocas, serra copo, arrebites, buchas de nylon, arruelas, pregos, fita zebrada, lona plástica e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

11.20. A Contratada deverá manter estoque regular dos materiais de consumo e básicos que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação.

11.21. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

11.22. A substituição de materiais e peças de reposição deverá ser feita pela Contratada mediante prévia comprovação da necessidade, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo Fiscal do Contrato.

11.23. O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela Contratada quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.

11.24. Caso o Fiscal do Contrato opte por não acompanhar a substituição, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos.

11.25. A Contratada é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos em conformidade às resoluções do CONAMA que forem aplicáveis.

11.26. As peças a serem adquiridas pela Contratada deverão obedecer aos seguintes critérios:

a) A garantia deverá ser fornecida pela Contratada;

b) Todas as peças devem ser originais, adquiridas originalmente pelo fabricante, novas e sem uso prévio; será admitida a utilização de peças similares, desde que comprovada sua compatibilidade e qualidade;

c) Todas as peças devem ser fornecidas em embalagens invioláveis e originais do fabricante de maneira que possibilite sua rastreabilidade;

d) O controle de peças é de responsabilidade da Contratada.

12. DO SISTEMA INFORMATIZADO ESPECÍFICO DE GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREDIAL (SOFTWARE)

12.1. A gestão deverá, obrigatoriamente, ser executada com o auxílio de ferramenta de software, plataforma WEB com hospedagem em nuvem, cujo fornecimento e licença de uso serão de responsabilidade e ônus da Contratada, com acesso via WEB de domínio público, permitindo níveis de segurança e acesso diferenciado para usuários por senhas, possibilitando o acesso dos profissionais do Setor de Infraestrutura Física do HC-UFMG às informações alimentadas e compiladas. O software fornecido pela contratada deverá utilizar preferencialmente código aberto e neste caso disponibilizar o código fonte à administração.

12.2. A ferramenta deverá permitir a avaliação do Setor de Infraestrutura Física e seus profissionais por meio de, no mínimo, os seguintes indicadores de desempenho:

- Tempo Médio entre Falhas (MTBF – Mean Time Between Failures);
- Tempo Médio de Resposta ao Primeiro Atendimento (TMA);
- Tempo Médio de Reparo (TMR);
- Tempo de paralisação dos equipamentos;
- Índice de Rechamada por Técnico e por toda a equipe técnica;
- Produtividade por Técnico;
- Produtividade por Tipo de Serviço executado (desempenho de manutenções corretivas e preventivas);
- Percentual de Resolutividade Interna (PRI);

12.3. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios como:

- Ordens de Serviço por setor (ou centro de custos);
- Ordens de Serviço por tipo do serviço executado;
- Ordens de Serviço por período;
- Ordens de Serviço por técnico;
- Ordens de Serviço pendentes com identificação do motivo da pendência;
- Ordens de Serviço encerradas;
- Custo de manutenção por equipamento;
- Custo de manutenção por custo de aquisição (por equipamentos);
- Custo de manutenção por setor (ou centro de custos);
- Custo de manutenção por período;

12.4. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- O cadastro de prédios, setores, salas, centro de custos, sistemas da infraestrutura predial e seus equipamentos;
- O cadastro e o controle histórico das ordens de serviço por: número da ordem de serviço, setor solicitante, tipo, datas/horários de abertura e de primeiro atendimento técnico, andamento dos serviços, descrições da falha, do diagnóstico e dos serviços executados, técnico executor, materiais utilizados (com indicação de valor);
- A programação de serviços e planos de manutenção (manutenções preventivas, calibrações, etc.);
- O cadastro de fornecedores e prestadores de serviço;

- O cadastro de contratos de manutenção com outros prestadores de serviço;
- A requisição de serviços de manutenção por parte dos usuários, sem limitação do número de usuários com permissão para “requisição de serviço”;
- A incorporação de fotos ou documentos, tanto no cadastro quanto nas ordens de serviço;
- A incorporação de checklists de manutenção, calibração e procedimentos operacionais padrões;
- A qualificação ou avaliação do serviço executado por parte do requisitante do serviço;
- Controle de atendimento por priorização de solicitação e ordens de serviços;
- Controle de aprovação dos serviços realizados;
- Consulta a Ordens de serviços geradas para cada solicitação de serviços;
- Controle de estoque e solicitação de compras;
- Controle de ferramentaria;
- Ferramenta para análise de falhas e defeitos;
- Controle de custos de manutenção composto de custo de recursos humanos, materiais e serviços;
- Cadastramento de recursos humanos, materiais e financeiros;
- Visualização e Programação de Ordens de Serviços por meio de Gráficos;
- Ferramenta para criação de diagramas de equipamentos, planos e peças de manutenção;
- Geração de gráficos de custo de manutenção, de cronogramas de serviços, de tempo de execução de serviços, de controle de tempo previsto x realizado e de custo previsto x realizado;
- A pesquisa e filtro de listagem de ordens de serviço, além da exportação de informações e relatórios para os formatos Excel®, PDF, outros;

12.5. O sistema deverá permitir extrair os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados, anexo I-M, e que a fiscalização seja capaz de monitorar esses indicadores ao longo do mês.

12.5. O sistema deverá possuir controle de estoque de materiais e de insumos, com relação direta da saída da peça do almoxarifado, valor gasto e baixa através da ordem de serviço, de forma a possibilitar um gerenciamento preciso dos custos envolvidos e das necessidades de reposição de sobressalentes.

12.6. O sistema deverá ter interface com o usuário a fim de permitir, de modo simples, elaborar consultas à base de dados e usá-las em documentos gerenciais, agregando dados para a elaboração de gráficos, relatórios textuais e tabelas, estes gerados também pelo próprio software.

12.7. O sistema deverá estar acompanhado de manual ou instruções básicas de operação com treinamento e reciclagem dos usuários.

12.8. Toda a base de dados será de propriedade da Contratante. Ao final do contrato, ou sempre que solicitado pelo fiscal, os dados de cadastro e de registro das ocorrências e serviços serão fornecidos à Contratante em meio magnético.

12.9. Os técnicos da Contratada deverão estar qualificados para operação e inserção de todos os dados e informações no sistema. A Contratada deverá prover treinamento e suporte para operação do sistema pela Contratante.

12.10. A Contratada deverá manter o software disponibilizado em sua versão mais recente, realizando quaisquer trocas de versões ou upgrades necessários, bem como fornecimento de correções, sem ônus adicional à Contratante. O serviço de backup da base de dados no servidor deverá ser diário.

12.11. Em um primeiro momento a Contratada utilizará e disponibilizará o software para a gestão da manutenção predial. Em um segundo momento, a Contratante poderá disponibilizar software próprio para a gestão dos serviços contratados. Neste caso, a Contratada deverá disponibilizar interface para consulta

e migração da base de dados entre os softwares utilizados. A Contratada deverá prover todo o apoio no processo de migração, bem como utilizar ambos os sistemas, paralelamente se for necessário, durante o tempo que for requerido para uso pleno do software próprio da Contratante. A partir do momento em que se ocorrer o uso pleno de software próprio da Contratante, os pagamentos mensais referentes ao software fornecido pela Contratada se cessarão.

12.12. Em até 10 dias corridos após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização o software a ser empregado na gestão da manutenção, caso a Contratante identifique que o sistema disponibilizado pela Contratada não atenderá às necessidades mínimas para a gestão eficiente dos serviços contratados, nova ferramenta de software deverá ser apresentada pela empresa vencedora, sem ônus adicional e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da Contratante.

12.13. A Contratada terá até 60 dias contados da data de assinatura do contrato para a implantação do software de gestão da manutenção predial contendo o cadastro de prédios, setores, salas, centro de custos, sistemas da infraestrutura predial e seus equipamentos, usuários, bem como todas as informações necessárias para a gestão eficiente dos serviços contratados.

13. DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

13.1. São considerados como serviços eventuais aqueles que, ainda que tenham natureza preventiva, não sejam executados diretamente pelos postos de serviço.

13.2. A Contratante, por intermédio da Fiscalização, convocará a Contratada, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais.

13.3. No caso de serviços eventuais esse deverá ser objeto de ordem de serviço específica com orçamento prévio emitido pela Contratada e aprovado pela fiscalização, antes da execução efetiva do serviço.

13.4. A Contratada deverá providenciar a contratação do serviço eventual em tempo hábil para atender prontamente a demanda do HC-UFMG.

13.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pela segurança, asseio e comportamento dos prestadores de serviços, bem como por eventuais danos causados por estes durante a execução dos trabalhos.

13.6. Para os prestadores de serviços eventuais, valerão as mesmas normas de conduta, higiene e segurança aplicados aos funcionários do quadro permanente.

13.7. A qualidade dos serviços eventuais será de inteira responsabilidade da contratada, podendo o HC-UFMG/Ebserh dentro dos prazos e garantias legais solicitar a correção de vícios de execução sem custo adicional.

13.8. A contratada terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para fazer o reparo de eventual vício de execução a contar da data de emissão da solicitação do fiscal do contrato.

13.9. O valor mensal estimado para custos com serviços eventuais trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais custo mensal superior, justificados pelo Fiscal do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. A listagem dos serviços eventuais do Anexo I-E não é exaustiva, devendo a contratada se responsabilizar pela contratação de qualquer serviço eventual necessário ao funcionamento das unidades do HC-UFMG.

13.10. Para efetuar o fornecimento de serviços eventuais a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

13.10.1. A solicitação do serviço eventual deverá ser formalizada ao HC-UFMG via e-mail por intermédio de emissão de Formulário de Solicitação de Serviço Eventual para autorização de contratação do serviço.

13.10.2. A Contratada realizará pesquisa de mercado com ao menos 3 (três) orçamentos dos serviços solicitados devendo encaminhá-la em até 01 (um) dia contado da autorização do Fiscal do Contrato para fins de aprovação do orçamento.

13.10.3. O HC-UFMG poderá realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela Contratada, podendo inclusive se balizar pelos índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal.

13.10.4. A Contratada se obriga a fornecer o serviço pelo menor valor, dentre os preços: caso

existam, os serviços contidos na relação do SINAPI do mês, acrescido do índice BDI (serviços); e obtidos na pesquisa de mercado, quando levada a efeito pelo HC-UFMG, acrescido do índice BDI (serviços).

13.11. Os serviços deverão ser prestados e pagos conforme orçamento prévio aprovado pela fiscalização, respeitando as quantidades e unidades de medida previamente definidas e acordadas. O HC-UFMG não se responsabilizará por erros incorridos pela contratada na hora da elaboração do orçamento.

13.12. Em função da dimensão e complexidade dos serviços eventuais a serem realizados, será definido prazo para a conclusão dos mesmos em comum acordo entre a Fiscalização e a Contratada. Tal prazo será registrado em livro de ocorrência próprio e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de multa contratual.

13.13. O faturamento/pagamento dos serviços eventuais deverá ser mensal e dar-se-á em separado do faturamento mensal da mão de obra.

13.14. Os serviços eventuais prestados deverão ser realizados dentro do objeto deste Termo de Referência, não havendo possibilidade de sua utilização para outros fins.

13.15. A Contratada deverá fornecer mensalmente relatório de atividades com fotos para evidenciar a execução dos serviços eventuais.

14. UNIFORMES, EPI E TREINAMENTOS

14.1. A Contratada deverá fornecer, no início da execução do contrato, conforme Normas Regulamentadoras (NR) da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, 01 (um) conjunto de uniforme completo (novo) a todos os profissionais, exceto ao preposto.

14.2. Para os cargos de Coordenador de Manutenção Predial, Projetista e Controlador de Serviços de Manutenção, um conjunto de uniforme com as quantidades e composição conforme descrito abaixo:

14.2.1. 02 (duas) calças compridas tipo jeans ou sarja;

14.2.2. 04 (quatro) camisas tipo social ou polo de algodão, na cor cinza, com identificação da Contratada e o termo “Setor de Infraestrutura Física” em destaque na parte posterior das peças;

14.2.3. 01 (uma) jaqueta de mangas compridas de nylon, na cor cinza, para uso profissional com identificação da Contratada o termo “Setor de Infraestrutura Física” em destaque na parte posterior das peças;

14.2.4. 01 (um) calçado de segurança tipo sapato, modelo blatt, fechamento em elástico, confeccionado em couro, sem bico de aço, solado de poliuretano monodensidade, cor preta, com palmilha.

14.3. Para os demais cargos, um conjunto de uniforme com as quantidades e composição conforme descrito abaixo:

14.3.1. 02 (duas) calças compridas em brim, na cor cinza, modelo americano, com quatro bolsos, fechamento com botões, costuras triplas;

14.3.2. 04 (quatro) camisas em brim mangas curtas, na cor cinza, com três bolsos, fechamentos com botões, costuras triplas com impressão da logomarca da empresa em "silk-screen" no bolso e nas costas e o termo “Setor de Infraestrutura Física” em destaque na parte posterior das peças;

14.3.3. 01 (uma) camisa em brim, mangas longas, na cor cinza, com três bolsos, fechamentos com botões, costuras triplas com impressão da logomarca da empresa em "silk-screen" no bolso e o termo “Setor de Infraestrutura Física” em destaque na parte posterior da peça;

14.3.4. 01 (uma) bota de couro de cano curto com solado de borracha e palmilha, de acordo com a categoria profissional (inclusive biqueira de composite se a atividade exigir);

14.3.5. 01 (uma) capa de chuva;

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

14.5. Os uniformes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, independente se ainda estiverem em condições de uso. A fiscalização poderá exigir a substituição dos uniformes antes do prazo estabelecido caso os mesmos estejam danificados. Em nenhuma condição será autorizado o reaproveitamento de uniformes usados, mesmo que higienizados e ajustados ao tamanho do funcionário,

para fornecimento em substituição aos existentes distribuídos inicialmente.

14.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Contratante.

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

14.8. A entrega de 2 (dois) pares de calçados anuais deverá ser efetuada simultaneamente no início da vigência do contrato, e no início de cada novo período anual, caso o contrato seja prorrogado.

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

14.10. O fornecimento de crachás de identificação será obrigatório e por conta da Contratada. No crachá deverá constar nome da Contratada, nome do funcionário, função/cargo, grupo sanguíneo e fotografia do funcionário. As alterações nas informações dos crachás, quando da promoção e/ou mudança de atividade do funcionário, deverão ser realizadas pela Contratada sem custo para os funcionários.

14.11. Para a perfeita execução dos serviços elencados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus empregados, os equipamentos de proteção individual e coletiva com Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e validade não inferior a 12 meses.

14.12. A Contratada compromete-se a fornecer todos os equipamentos de proteção inerentes às atividades desenvolvidas pelos seus funcionários de acordo com a legislação vigente. A lista apresentada no Anexo I-L é uma lista orientativa com os EPIs e EPCs mínimos que deverão ser fornecidos aos funcionários. Além disso, a contratada deve manter estoque mínimo de EPIs com o intuito de reposição, sempre que necessário for.

14.13. A Contratada deverá providenciar e apresentar comprovação de orientação, instrução e treinamento aos seus trabalhadores, conforme disposto em legislação, sobre os serviços que executarão e, inclusive, fornecer as orientações cabíveis quanto aos riscos de acidentes e doenças do trabalho que poderão ocorrer em razão dos serviços praticados dentro dos estabelecimentos do Contratante.

14.14. Todos os treinamentos exigidos pela legislação vigente introdutórios deverão ser realizados e apresentados os certificados de participação, bem como, comprovantes de habilitação dos instrutores antes da entrada em trabalho dos postos. Os cursos complementares serão dados conforme cronograma a ser apresentado pela Contratada e aprovado pela fiscalização por meio do SOST – Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital das Clínicas da UFMG – filial Ebserh. A contratada deverá garantir a participação de seus profissionais nos treinamentos pertinentes promovidos pela contratante.

14.15. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

15.2. Usar de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

15.3. Atender às Resoluções CONAMA que forem aplicadas a cada tipo de serviço realizado;

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

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

15.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis provenientes das atividades executadas neste contrato, e aqueles reciclados pela Unidade de Resíduos do Hospital, deverão ser armazenados nos locais autorizados pela fiscalização para que seja dada a destinação correta, seguindo o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC elaborado pelo Setor de Infraestrutura Física – SIF/HC-UFMG;

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

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

15.9. Os produtos preservativos de madeira a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial n° 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA n° 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

15.10. As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela Contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA n° 05, de 20/10/92, outras legislações pertinentes e de acordo com o PGRSS do HC-UFMG correlata.

15.11. Os materiais armazenados pela Contratada que gerarem algum risco ambiental, seja para o meio ambiente, seja para o empregado, devem ser armazenados segundo as orientações de segurança do trabalho e CONAMA, bem como deverão possuir e deixar em local visível todas as suas Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico - FISPQ.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

16.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

16.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a

data da extinção do contrato.

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

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

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

16.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Ebserh/HC-UFMG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

16.14 Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

a) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

b) a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante, e nos termos do art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

16.15.1 Comunicar, por escrito via Livro de Ocorrências e via e-mail, à Contratada eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras.

16.16. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros).

16.17. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com as especificações constantes do Contrato.

16.18. Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos relatórios e, se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços.

16.19. Devolver à Contratada as Notas Fiscais em que se verificarem inconformidade para as devidas correções.

16.20. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo.

16.21. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

16.22. Inspecionar os materiais utilizados pela Contratada para execução dos serviços.

16.23. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado.

16.24. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela Contratada aos empregados.

16.25. Fiscalizar os registros efetuados pela Contratada nas carteiras profissionais de seus empregados.

16.26. Exigir a qualquer tempo a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação na licitação.

16.27. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do hospital, onde serão executados os serviços.

16.28. Exigir a implementação, cronograma dos Programas/Planos e operacionalização dos serviços que deverão ser cumpridos pela Contratada;

16.29. Efetuar os pagamentos à Contratada nos prazos previstos, após o cumprimento das

formalidades legais.

16.30. Exigir da Contratada, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição das peças de reposição conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra.

16.31. Definir a área a ser utilizada pela Contratada em decorrência dos serviços, devendo a Contratada disponibilizar, sem ônus para o Contratante, armários, prateleiras, tapumes, entre outros, necessários à guarda de materiais, equipamentos, instrumentos e sistemas, além de armários guarda-roupa com chaves.

16.32. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas nas dependências do Contratante, bem como inscrever os postos da Contratada nos treinamentos de segurança contra incêndio ofertados na instituição.

16.33. Solicitar à Contratada o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a Fiscalização, ou prejudicando o andamento ou a qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente.

16.34. Caso haja substituição do empregado, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor do Contrato.

16.35. Caso necessário, acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos.

16.36. Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela Contratada.

16.37. Disponibilizar profissionais do Contratante para receber treinamento sobre o sistema adotado pela Contratada para o gerenciamento integrado da infraestrutura.

16.38. Disponibilizar cópias dos manuais de equipamentos que tiver em seu poder.

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

16.39.1. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas.

16.39.2. 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;

16.39.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;

16.40. O Contratante fiscalizará os serviços contratados e aplicará penalidades ou rescindirá o contrato, caso a Contratada o descumpra o estabelecido.

16.41. Ceder espaço, para apoio técnico-administrativo da Contratada para equipe essencial ao contrato, dentro das Unidades Físicas do HC-UFMG.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

17.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

17.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

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

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

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

17.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

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

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

17.12. Substituir, no prazo estipulado na cláusula 7.4.8.1, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

17.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

17.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

17.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

17.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

17.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

17.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

17.21. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

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

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

17.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

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

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

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

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

17.28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

17.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

17.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

17.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos e parágrafos do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

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

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

17.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

17.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

17.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

17.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

17.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a

observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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

17.43. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.

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

17.43.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

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

17.45. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

17.46. Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

17.47. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no HC-UFMG/Ebserh, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

17.48. Apresentar ao HC-UFMG a relação nominal dos empregados que adentrarão às unidades hospitalares para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual- EPI.

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

17.50. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

17.51. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

17.54. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições

autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato.

17.54.1. Não consentir que o próprio HC-UFMG execute os serviços aos quais se obriga.

17.55. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem ao HC-UFMG em horário hábil para o trabalho. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

17.56. Designar por escrito, no 1º dia após a assinatura do contrato de prestação de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

17.57. Cumprir as instruções, normas técnicas, manuais e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais;

17.58. Implantar os serviços contratados conforme descrito na tabela de cronograma, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo;

17.59. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível, seguindo o prazo estabelecido na notificação da CONTRATANTE;

17.60. Providenciar o ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

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

17.62. Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização do CONTRATANTE sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no edital, os casos não previstos considerados imprescindíveis para a perfeita execução do contrato, deverão ser resolvidos entre a equipe de fiscalização da CONTRATANTE e a CONTRATADA;

17.63. Atender, dentro dos prazos estipulados, no horário normal de trabalho, de 7h às 17h, e fora deste, 24 (vinte e quatro) horas, inclusive sábados, domingos e feriados, as solicitações de serviços emergenciais, via telefone, para qualquer defeito nos sistemas prediais.

17.64. A execução dos serviços emergenciais de manutenção corretiva, fora do horário normal, em sábados, domingos ou feriados, não ensejará à prestadora de serviço o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais.

17.65. Apresentar ao HC-UFMG, após o término de cada mês, para efeito de comprovação e aceitação, relatório contendo as especificações dos serviços efetuados, o horário inicial e final da execução dos mesmos, o dia, nome do técnico que os prestou, bem como quaisquer outras informações pertinentes.

17.66. Os relatórios mensais servirão como requisito principal da fiscalização para aceitação das notas fiscais emitidas pela Contratada, devendo a mesma anexá-las ao processo de pagamento durante o envio das notas para efeito comprobatório da execução dos serviços medidos.

17.67. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva poderão, a critério do HC-UFMG/Ebserh, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos realizadas em horário de expediente normal. A execução de trabalhos fora do expediente não irá gerar faturamento de hora extra aos funcionários, sendo as horas efetivamente trabalhadas fora do expediente compensadas até o último dia do mês corrente.

17.68. A Contratada deverá apresentar à Contratante o Plano de Manutenção e Controle, que deverá ter como responsável por sua elaboração profissional graduado em Engenharia com atribuição para tal:

17.68.1. A Contratada obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de manutenção previstas no Plano de Manutenção e Controle e dos serviços de manutenção Corretiva e Emergenciais realizados;

17.69. A Contratada terá 30 (trinta) dias corridos como prazo limite, após a assinatura do Contrato, para comprovar perante a Contratante, a disposição em sua totalidade dos itens abaixo relacionados:

17.69.1. Pessoal Qualificado.

17.69.2. Aparelhos de Rádios para comunicação;

17.69.3. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas necessários para execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência, conforme Anexo I-C – Planilha de Custos de Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas.

17.69.4. Estoque mínimo de material básico e peças de reposição a serem utilizados no desempenho das atribuições.

17.70. A Contratada terá 1 (um) dia útil como prazo limite, após a assinatura do Contrato, para comprovar perante a Contratante, a disposição de quantidade mínima, a ser definida pela fiscalização dos itens relacionados nos itens 17.69.1, 17.69.2, 17.69.3 e 17.69.4.

17.71. Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte do HC-UFMG/Ebserh, qualquer empregado, inclusive o preposto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

17.72. Suprir, nos prazos máximos estipulados na cláusula 7.4.8.1 a falta de qualquer posto de trabalho.

17.73. Encaminhar ao HC-UFMG, para a equipe de fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

17.74. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação da CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente serão aplicadas.

17.75. Cumprir com as obrigações relativas à Segurança e Saúde dos empregados, atendendo as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho - MTE, além das que couberem no exercício das atividades constantes neste Termo de Referência e anexos.

17.75.1. Manter registro do SESMT (Serviços Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do trabalho) na Superintendência Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, ou, se for o caso, a declaração de isenção de registro amparada pela legislação, apresentando neste caso profissional de referência para desenvolvimento das ações de segurança e saúde ocupacional.

17.75.2. A CONTRATADA deverá considerar o atendimento à todos os requisitos legais pertinentes, inclusive a legislação trabalhista e as normas de segurança e saúde ocupacional, dentre elas as previstas na Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, tais como, NR-01, NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-08, NR-09, NR-10, NR-11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-21, NR-24, NR-26, NR-27, NR-32, NR-33, NR-35 e demais normas regulamentadoras e suas atualizações, considerando a elaboração e implementação do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, além da adoção, manutenção e registro de entrega de vestimentas equipamentos de proteção individual - EPI e vestimentas adequadas, realização de exames médicos aplicáveis com emissão de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, controle vacinal dos empregados considerando inclusive a atividade em ambiente hospitalar, treinamento e capacitação inicial e continuada relativa à segurança e saúde dos trabalhadores, e demais requisitos legais aplicáveis.

17.75.3. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios, conforme as diretrizes da Contratante;

17.75.4. Encaminhar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO e PPRA/PCMAT da empresa, bem como contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato;

17.75.5. Encaminhar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início da execução do contrato, resultado de perícia atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade, nos termos da NR-16 à equipe de fiscalização do contrato;

17.75.6. Pagar o adicional de insalubridade e periculosidade, após a emissão do respectivo laudo, cuja emissão está condicionada à análise e validação do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador - SOST do HC/UFMG.

17.75.7. A Contratada deverá assumir os custos relativos ao pagamento de adicionais em caso de

possíveis divergências entre laudos elaborados pela contratada e pelo SOST.

17.75.8. Ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as referências normativas relacionadas;

17.75.9. Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

17.75.10. A Contratada deverá manter no HC-UFMG durante o horário normal de trabalho, 1 (um) técnico em segurança do trabalho, cumprindo 44 horas semanais, para acompanhamento dos serviços executados.

17.76. Obrigações relativas ao cumprimento de normas trabalhistas:

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

17.76.2. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato acidentes de trabalho, afastamentos e apresentação de sintomas relacionados ao adoecimento durante a jornada de trabalho. A CONTRATADA deverá ser responsável por dar encaminhamentos de assistência ao funcionário e substituição imediata do posto de trabalho, arcando com os custos do transporte sem ônus para CONTRATANTE.

17.76.3. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

17.76.4. Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato, não sendo admitido pagamentos posteriores ao 5º dia útil.

17.76.5. Em caso de prorrogação de contrato, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual nenhum prestador de serviço lotado na CONTRATADA poderá estar com férias vencidas.

17.76.6. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento de INSS e FGTS, sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

17.76.7. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

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

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

17.76.10. Fornecer aos empregados todos os equipamentos de segurança necessários à neutralização/eliminação dos riscos identificados execução dos serviços, primando pela qualidade e eficiência dos mesmos, que deverão ser dotados de Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e validade não inferior a 12 meses.

17.76.11. Em caso de ocorrência de Acidente do Trabalho comunicar após ciência imediatamente ao SOST - Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e emitir CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho no prazo previsto na legislação vigente (1 dia útil da ocorrência do acidente), bem como, realizar análise do acidente no prazo de 05 (cinco) dias úteis do retorno do acidentado.

17.76.12. A Contratada compromete-se a realizar a comprovação mensal do pagamento dos adicionais supracitados de todos os seus funcionários, de acordo com o LCAT aprovado pela equipe de segurança do trabalho do HC-UFMG/Ebserh- SOST.

17.76.13. A Contratada compromete-se a utilizar em sua composição de preços os salários-base de cada categoria profissional de acordo com convenção de coletiva de trabalho ou qualquer outra documentação legal que estabeleça um piso salarial.

17.76.14. A Contratada se responsabilizará pelo repasse dos valores correspondentes às alterações nas convenções coletivas, com reajustes de benefícios, impostos, anuênios, de forma imediata à homologação das convenções. A contratada poderá solicitar à repactuação para reequilíbrio econômico-

financeiro, somente após o repasse dos valores aos empregados pela contratada, desde que cumprido no primeiro ano contratual, o interstício de doze meses entre a assinatura do contrato e o pedido de repactuação.

17.76.15. Não havendo acordo ou convenção coletiva de trabalho, os salários serão fixados com base na composição de preços realizada pelo HC-UFMG.

17.77. Obrigações relativas à equipe de trabalho

17.77.1. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

17.77.2. Disponibilizar número de profissionais solicitados pela CONTRATANTE, conforme planejamento da mesma, repondo profissionais de férias, licenças saúde ou demais licenças, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.77.3. Substituir, no prazo estipulado na cláusula 7.4.8.1, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

17.77.4. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

17.77.5. Utilizar pessoal devidamente habilitado para os serviços contratados, correndo, por sua conta, quaisquer despesas de contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros, cursos e outros, dos seus empregados.

17.77.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás (com foto recente e identificação da função).

17.77.7. Encaminhar mensalmente para o fiscal administrativo, a relação nominal constando de: nome, CPF, RG, endereço residencial e telefone. E, entregar ao Fiscal do Contrato a, na implantação dos serviços e sempre que alterada;

17.77.8. A integridade dos uniformes será reavaliada periodicamente pela CONTRATADA, a fim de que a CONTRATANTE proceda a substituição imediata dos que não estão em boas condições;

17.77.9. Fornecer a alimentação dos seus funcionários, prepostos ou prestadores de serviço, sem custo para a CONTRATANTE.

17.77.10. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus funcionários, observando os artigos da CLT;

17.77.11. Apresentar à CONTRATANTE planilha com indicadores de desempenho que monitore o processo de capacitação e o aproveitamento dos profissionais e ainda a relação nominal de horas de capacitação x profissional.

17.77.12. Manter disciplina entre os seus funcionários no local do serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente - assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

17.77.13. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

17.77.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores/preposto.

17.77.15. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

17.77.16. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares do HC-UFMG, porém, sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, quitando todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica. Não existirá para a CONTRATANTE, qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários da CONTRATADA, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da

relação empregatícia;

17.77.17. Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução dos serviços;

17.77.18. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços;

17.77.19. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários.

17.77.20. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a Contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SREP conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

17.77.21. O controle e a fiscalização deverão seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.77.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 3 (três) Registradores de Ponto Eletrônico, que deverão ser biométricos e operarem em modo online e off-line.

17.77.23. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do HC-UFMG no prazo de 15 (quinze) dias após iniciado o contrato, devendo a CONTRATADA arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.

17.77.24. Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus supervisores envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional competente.

17.78. Obrigações inerentes a todos os profissionais que serão lotados no HC-UFMG:

17.78.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta, regimento interno, legislações vigentes e diretrizes da Unidade de Qualidade, bem como as demais ordens da administração da CONTRATANTE;

17.78.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

17.78.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

17.78.4. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes a sua atividade e do seu local de trabalho;

17.78.5. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação;

17.78.6. Providenciar de imediato todo o material necessário para o bom andamento do serviço e conservação do local de trabalho;

17.78.7. Informar ao responsável da CONTRATANTE os possíveis defeitos nos equipamentos;

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

17.78.9. Preservar os móveis, equipamentos e utensílios utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

17.78.10. Comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

17.78.11. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

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

17.78.13. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

17.78.14. Apresentar-se sempre com crachá;

17.78.15. Usar o uniforme e EPI fornecidos;

17.79. Obrigações relativas aos equipamentos, peças e componentes dos sistemas prediais:

17.79.1. Manter completos os equipamentos, peças e componentes de todos os sistemas prediais do HC-UFMG.

17.79.2. Usar tão somente peças novas e originais, instrumentos e ferramentas recomendadas pelo fabricante dos equipamentos.

17.79.3. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças que necessitarem ser substituídas.

17.79.4. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HC-UFMG e apresentar relação a Unidade de Patrimônio.

17.79.5. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do Contrato.

17.79.6. Elaborar laudos técnicos sobre qualquer subsistema, peça ou componente dos sistemas de distribuição de energia elétrica de todas as unidades e Anexos do HC-UFMG cobertas por este Termo de Referência sempre que solicitado pelo fiscal da Contratante.

17.80. É responsabilidade da Contratada a instalação de pontos de Internet e telefone para seu corpo técnico administrativo lotado no HC-UFMG.

17.81. A comprovação da experiência profissional dos postos de trabalho quando exigida deverá ser apresentada no ato de prestação de serviços e dar-se-á:

17.81.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

17.81.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É permitida a subcontratação parcial referente ao item 03 do objeto, que se refere aos serviços eventuais, nas seguintes condições:

18.1.1. É vedada a subcontratação para serviços com dedicação de mão-de-obra exclusiva;

18.1.2. É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica;

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

18.1.4. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que estejam participando da licitação;

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

18.2. Foi permitida a subcontratação devido à complexidade do objeto a ser licitado e da necessidade de pronto atendimento dos serviços em casos de urgência e emergência. Assim ficou definido que o valor do Contrato pode ser subcontratado na totalidade do item 03 para empresas terceiras, pois a não existência de tal cláusula restringiria a competição às empresas alocadas em Belo Horizonte de maior porte e com a capacidade de atendimentos a todos os serviços eventuais.

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

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

18.2.3 A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, sem percentual mínimo e com percentual máximo de cem por cento dos serviços eventuais previstos no anexo, bem como as seguintes regras:

18.2.3.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

18.2.3.2 No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

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

18.2.4 a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

microempresa ou empresa de pequeno porte;

consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

18.2.5 Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

18.3. As pessoas jurídicas a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada com a descrição dos serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores no momento em que for requisitado o serviço eventual;

18.4. O serviço eventual de limpeza de reservatório de água potável (item 24 do Anexo I-E - Planilha de custo de serviços eventuais) deverá ser obrigatoriamente subcontratado e executado por empresa especializada em limpeza de reservatório de água potável.

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

18.5.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das subcontratadas, sob pena de rescisão, além dos documentos de habilitação técnica exigidos na licitação;

18.5.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o HC-UFMG, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

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

18.5.4. Cumprir com todas as exigências das normas vigentes e da segurança do trabalho, conforme item 17.76 e demais itens deste termo de referência.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de modo a assegurar o

perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, conforme o artigo 11 do Decreto número 9.507, de 2018.

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

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

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

II – Fiscalização Técnica:é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa:é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

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

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

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

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

a)no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

20.7 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

20.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 20.6 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa

verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

III- Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

20.16 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.26 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

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

20.28 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

20.29 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na

legislação vigente.

20.30 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

20.30.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

20.30.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

20.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

20.34 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

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

20.36 Para fiscalização e gestão deste contrato, ficam definidos:

20.36.1. Gestor do Contrato: Pedro Paulo de Sousa Cardoso – Chefe do Setor de Infraestrutura Física – SIAPE 2232560

20.36.2. Fiscal(ais) Técnico(s) do Contrato: Valéria Cássia Nunes da Silva Mortimer – Engenheira Civil – SIAPE 2265081 e Jean Lucan Martins Vieira – Engenheiro Eletricista – SIAPE 2250504

20.36.3. Fiscal Administrativo: Sandro Luis Pinto – Analista Administrativo – Administrador.

21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

21.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

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

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

21.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

21.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

21.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

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

22. DO PAGAMENTO

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

22.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

22.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

22.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

22.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

22.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

22.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

22.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

22.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 8/2017.

22.9. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

22.9.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

22.11. Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

22.11.1. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

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

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

22.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

22.16. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

22.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando couber:

22.17.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as

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

22.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de ...% () ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(x/100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

23.1.1. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

23.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

23.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

23.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

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

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

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

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

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

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

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

24.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

25. GARANTIA DA EXECUÇÃO

25.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303, de 2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

25.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante,

contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

25.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

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

25.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

25.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

25.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

25.4.4.1 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VII do **caput** deste artigo, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

25.4.4.2 Na hipótese prevista no item 25.4.4.1 e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.

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

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

25.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

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

25.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

25.12. Será considerada extinta a garantia:

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

25.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da

comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

25.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

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

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

25.17 Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

26 .1 .1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

26 .1 . 2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

26 .1 .3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

26 .1 .4 Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh previstos na Lei nº 12.846/2013;

26 .1 .5 Não mantiver a proposta;

26 .1 .6 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

26 .1 .7 Deixar de entregar a documentação exigida;

26 .1 .8 Apresentar documentação falsa.

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

26.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

26.2.2. Multa de:

26.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

26.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

26.2.2.3. Por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

26.2.2.4. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

26.2.2.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

26.2.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

26.3.2.7. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

26.2.3.1 A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh poderá 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, 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 12.846/2013.

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

26.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

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

26.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26.6 A Ebserh irá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/13.

26.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

26.8. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a Norma Operacional EBSERH nº 03, de 03 de junho de 2016, disponível no sítio http://www.ebserh.gov.br/documents/22765/106576/norma+operacional+03_boletim_servico_169_06_06_16.pdf/a1f7b9b9-4b7c-425a-805a-3811899908d5. 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.

26.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1 - Percentagem para multas

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,06%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,4%
5	0,6%
6	1%

Tabela 2 - Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	5	Por empregado e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	4	Por ocorrência e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	2	Por ocorrência e por dia
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	3	Por item e por ocorrência
6	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1	Por ocorrência
7	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	1	Por ocorrência
8	Subcontratar o serviço sem autorização	6	Por ocorrência
9	Danificar equipamentos, móveis e/ou utensílios disponíveis nas copas por culpa ou dolo de seus agentes	5	Por ocorrência
10	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	6	Por ocorrência e por dia
11	Não entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência e por dia
12	Não fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas para cada posto de trabalho	1	Por ocorrência
13	Descumprir determinação da equipe de fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência

14	Descumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência

26.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.11 A rescisão do contrato se dará:

a) De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;

b) Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Ebserh e para o contratado;

c) Por determinação judicial.

26.11.1 Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

c) O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

d) A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;

e) Inobservância da vedação ao nepotismo;

f) Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da Ebserh, direta ou indiretamente.

26.11.2 A rescisão decorrente dos motivos elencados no subitem 26.11.1 será efetivada após o regular processo administrativo.

26.11.3 Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

27. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

27.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital e no item 5 do Termo de Referência

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

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

28. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

28.1. O preço estimativo da presente contratação será sigiloso, conforme determina o art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 e do art. 13 do Regulamento de Licitações e contratos da EBSERH.

29. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

29.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2019.

29.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo Hospital das Clínicas da UFMG.

Belo Horizonte, 23 de abril de 2020.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)
Aline Cristine Diniz Maia
Chefe da Unidade de Engenharia de Projetos
SIAPE 2275715

(assinado eletronicamente)
Pedro Paulo de Sousa Cardoso
Chefe do Setor de Infraestrutura Física
SIAPE 2214310

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)
Prof.ª Andréa Maria Silveira
Superintendente
SIAPE 1180660

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cristine Diniz Maia**, **Chefe de Unidade**, em 24/04/2020, às 08:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Andrea Maria Silveira**, **Superintendente**, em 24/04/2020, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6376230** e o código CRC **8BA58DFB**.

Referência: Processo nº 23537.001306/2018-68 SEI nº 6376230

ANEXO I-A – MEMORIAL DESCRITIVO DAS INSTALAÇÕES DO HC-UFMG

O memorial descritivo apresenta uma visão geral e resumida do Hospital, não o especifica qualitativamente, podendo apresentar modificações e/ou acréscimos do descrito no memorial. A LICITANTE poderá obter maiores informações sobre a infraestrutura dos prédios nos quais serão realizados os serviços de manutenção durante a visita técnica.

Descrição do HC-UFMG

O Complexo Hospitalar do Hospital das Clínicas da UFMG (HC-UFMG) é formado pelo Hospital das Clínicas e seus anexos. Atende pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS em sua totalidade e realiza atividades de ensino, pesquisa e assistência, sendo referência no sistema municipal e estadual de Saúde no atendimento aos pacientes portadores de patologias de média e alta complexidade. Unidade Especial da Universidade Federal de Minas Gerais é campo de ensino para os cursos de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Odontologia, Terapia Ocupacional, Psicologia, Nutrição, Fonoaudiologia, Tecnólogo em Radiologia e Tecnólogo em Gestão Pública em Saúde.

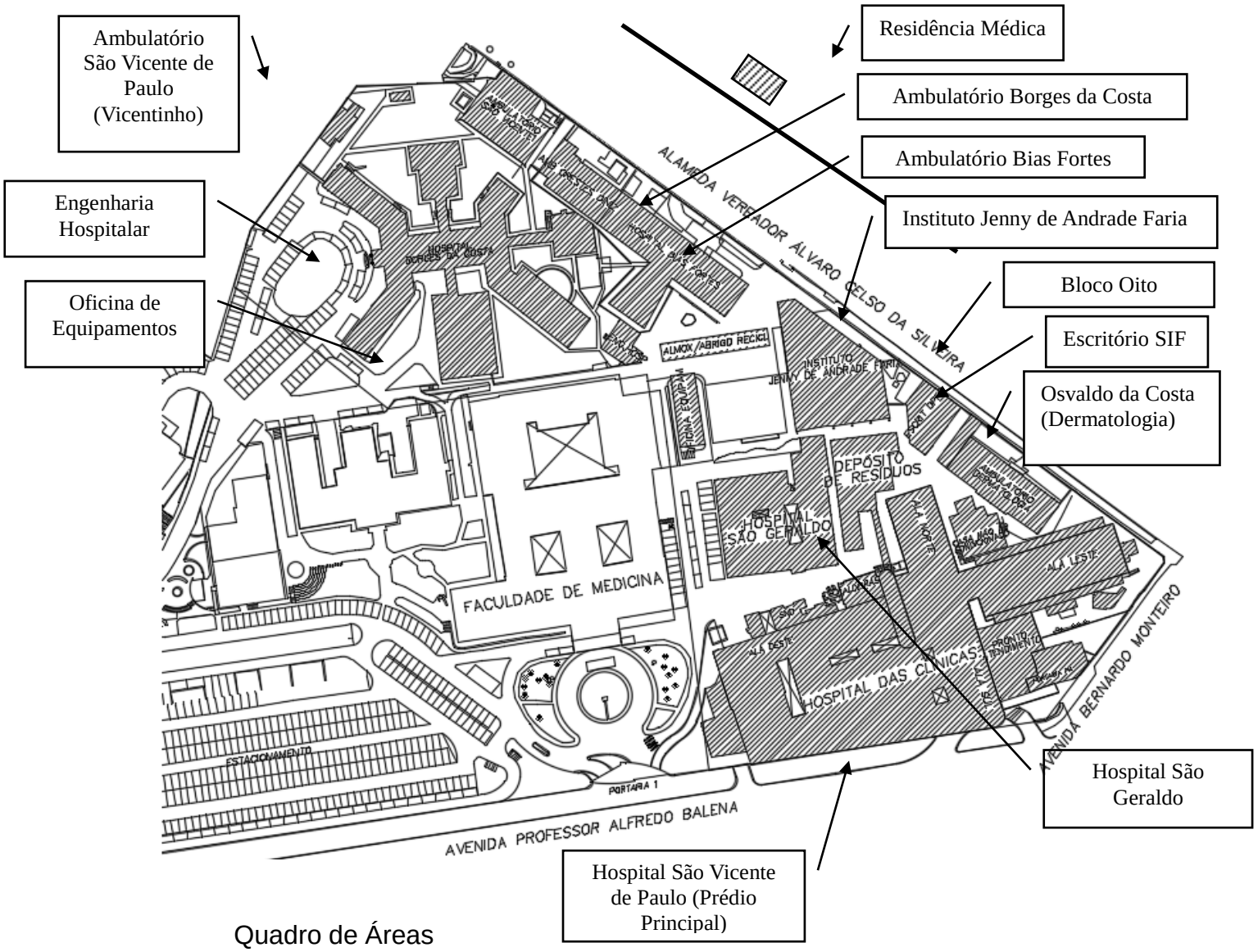
Atualmente, a capacidade instalada do Hospital das Clínicas é de 504 leitos, sendo que as principais linhas de cuidados são: Doenças hematológicas e oncológicas, acidente vascular encefálico, transplantes: rim, medula, fígado e pâncreas, córnea e coração, síndrome coronariana aguda, materno infantil-maternidade urgência, urgência e emergência, ortopedia, paciente idoso e pacientes usuários de crack e outras drogas.

O Complexo HC/UFMG é formado por um edifício central, o Hospital São Vicente de Paulo, seis prédios anexos para atendimento ambulatorial: Ambulatório Bias Fortes, Anexo de Dermatologia Osvaldo Costa, Ambulatório São Vicente (Vicentinho), Hospital Borges da Costa, Hospital São Geraldo, o Instituto Jenny de Andrade Faria de Atenção à Saúde do Idoso e da Mulher, além de mais dois prédios: o anexo bloco oito e a Moradia dos Médicos Residentes (Anexo Maria Guimarães). O Complexo Hospitalar está localizado na Av. Professor Alfredo Balena, 110, no bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte, Minas Gerais.

O prédio mais alto do Complexo é o principal, Hospital São Vicente de Paulo, composto por três alas de onze pavimentos, uma ala de seis pavimentos, além de dois subsolos. O Ambulatório Bias Fortes e o Jenny Faria possuem sete e seis pavimentos, respectivamente, e as demais edificações possuem dois ou três pavimentos.

1.1. Descrição específica das Unidades

A imagem apresenta a disposição das unidades do hospital.



Quadro de Áreas

EDIFICAÇÃO	ÁREA (m²)
HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO - PRÉDIO PRINCIPAL	39.057,45
AMBULATÓRIO BIAS FORTES	7.606,38
AMBULATÓRIO BORGES DA COSTA	4.775,00
AMBULATÓRIO SÃO GERALDO	3.795,74
AMBULATÓRIO SÃO VICENTE DE PAULO (VICENTINHO)	1.218,00
AMBULATÓRIO OSVALDO COSTA (DERMATOLOGIA)	908,25

OFICINA DE EQUIPAMENTOS	186,00
ESCRITÓRIO DO SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA	422,30
BLOCO OITO	1.933,60
ENGENHARIA HOSPITALAR	112,73
INSTITUTO JENNY FARIA DE ANDRADE	5.078,80
RESIDÊNCIA MÉDICA	1.665,00
TOTAL	**66.759,25**

1.2. Instalações elétricas

O fornecimento de energia elétrica ao Complexo do Hospital das Clínicas é feito pela Companhia Energética de Minas Gerais – CEMIG. O fornecimento de energia elétrica é realizado através de nove pontos de entrega todos em 220V.

Segue abaixo a relação da capacidade de entrega de cada ponto de entrega de energia.

Localização	Capacidade	Tensão
Prédio Principal – Bloco B	610 kVA	220 V
Prédio Principal – Bloco C	760 kVA	220 V
Prédio Principal – Bloco A	610 kVA	220 V
Anexo Bias Fortes	305 kVA	220 V
Anexo Borges da Costa	343 kVA	220 V
Dermatologia	57 kVA	220 V
Anexo Jenny Faria	476 kVA	220 V
Anexo São Geraldo	130 kVA	220 V
Residência Médica	48 kVA	220 V

O HC-UFMG possui dois grupos geradores para alimentação das cargas essenciais no caso de interrupção momentânea do fornecimento de energia elétrica pela CEMIG. O grupo gerador localizado na Ala Leste atende as cargas essenciais das Alas Leste, Norte e Sul do prédio principal, e o grupo gerador localizado na Ala Oeste atende as cargas essenciais da Ala Oeste e a totalidade das cargas do Hospital São Geraldo. Seguem abaixo as características elétricas dos grupos geradores.

Localização	Característica/Capacidade	Quantidade	Fabricante
Ala Leste – HC	360 KVA - trifásico - 220 V - 60 Hz	01	Motor VOLVO PENTHA, Alternador NEGRINI
Ala Oeste – HC	255 KVA - trifásico - 220 V - 60 Hz	01	Motor MERCEDES, Alternador NEGRINI

1.3. Sistema de abastecimento de água

O abastecimento de água potável do Complexo do Hospital das Clínicas é feito pela Companhia de Saneamento de Minas Gerais – Copasa MG. As cinco entradas de água para o Hospital se localizam na Alameda Vereador Álvaro Celso.

O armazenamento de água das edificações é feito em reservatórios inferiores e superiores conforme a tabela abaixo.

1.3.1. Reservatórios de Água Potável:

EDIFICAÇÃO	PAVIMENTO	MATERIAL	TIPO	QUANT.	VOLUME (m³)	
					Unit.	Total
Residência Médica	Cobertura	C.A	S	2,00	1,00	2,00
	Cobertura	C.A	S	1,00	1,30	1,30
	Cobertura	C.A	S	1,00	3,00	3,00
Escritório DEMAI	Cobertura	F.V	S	2,00	1,00	2,00
São Vicente de Paulo (Prédio Principal)	Cobertura Ala Leste	C.A	S	1,00	45,00	45,00
	Cobertura Ala Oeste	C.A	S	1,00	50,00	50,00
	Cobertura Ala Norte/Sul	C.A	S	1,00	145,00	145,00
	2º Ala Oeste – Imaginologia	C.A	S	1,00	10,00	10,00
	2º Ala Oeste – Hemodiálise	C.A	S	1,00	15,00	15,00
	Térreo SND - Bloco Oeste	C.A	I	1,00	70,00	70,00
	Térreo Bloco Oito	C.A	I	1,00	215,00	215,00
São Geraldo	Bloco A	C.A	S	1,00	15,00	15,00
	Bloco B/C	C.A	S	1,00	15,00	15,00
	Térreo	C.A	I	1,00	16,00	16,00
Jenny faria	Térreo	C.A	I	1,00	61,00	61,00
	Cobertura	C.A	S	1,00	28,00	28,00
Bloco Oito	Cobertura	C.A	S	1,00	30,00	30,00
Bias Fortes	6 º andar	C.A	S	1,00	26,00	26,00
	7 º andar	F.V	S	6,00	1,00	6,00
	Subsolo	C.A	I	1,00	33,00	33,00
Borges da Costa	Pátio Borges	MET	S	1,00	50,00	50,00
	Pátio Borges	MET	I	1,00	5,00	5,00
São Vicente de Paula (Vicentinho)	Cobertura	C.A	S	1,00	18,00	18,00
Borges da Costa - Lab. Coleta	Cobertura	F.V	S	2,00	1,00	2,00
Dermatologia	Cobertura	F.V	S	2,00	1,00	2,00
	Cobertura	F.V	S	1,00	0,50	0,50
TOTAL				**35,00**		

LEGENDA:

C.A – Concreto Armado; F.V. – Fibra de Vidro; MET – Metálico; S – Superior; I - Inferior

1.3.2. Bombas de Recalque:

Edificação	Posição Casa de Bombas	Tipo	Motor Elétrico			
			Quant.	Tensão (V)	Potência Nominal	
					(cv)	(KW)
Bloco Oito	Reserv. Inferior - HC -N/S	Recalque	2,0	220/380	10,0	7,50
	Reserv. Inferior- Bloco Oito	Recalque	2,0		1,5	1,10
	Reserv. Incendio	Recalque	1,0			
Jenny Faria	Reserv. Inferior	Recalque	2,0	220/380/440	3,0	2,20
	Reserv. Inferior - Hosp. S.Geraldo	Recalque	2,0	220/380/440	2,0	1,50
	Piscina	Recalque	1,0	127/220	1/2	0,37
	Piscina	Recalque	1,0	127/220	2,0	1,50
	Jacuzzi	Recalque	1,0		1/2	0,37
	Poço da Mina d'água	Submersível	2,0			0,45
	Incêndio	Recalque	1,0			
Bias Fortes	Reserv. Inferior	Recalque	1,0	220/380	7,5	5,50
	Reserv. Inferior	Recalque	1,0			
	Reserv. Incêndio	Recalque	1,0			
Borges	Reserv. Inferior	Recalque	1,0	220/380	1,5	1,10
	Reserv. Incêndio	Recalque	1,0	220/380	1,5	1,10
São Geraldo	Reserv. Inferior - Bloco A	Recalque	1,0	220/380	3/4	
	Reserv. Inferior - Bloco A	Recalque	1,0	220/380	1,5	
	Reserv. Inferior - Bloco B	Recalque	1,0	220/380	3,0	2,20
	Reserv. Inferior - Bloco B	Recalque	1,0	220/380	1,0	0,75
Bloco Oeste	Reserv. Inferior	Recalque	1,0	220/380	7,5	5,50
	Reserv. Inferior	Recalque	1,0	220/380	7,5	5,50
Bloco Leste	Reserv. Superior	Recalque	1,0	220/380	7,5	5,50
	Reserv. Superior	Recalque	1,0	220/380	2,0	1,47
	Reserv. Incêndio	Recalque	1,0			
Vicentinho	Reserv. Incêndio	Recalque	1,0	220/380	3,0	2,20
Esgoto da Lavanderia		Submersível	2,0	220/380	3,0	
Reservat. Água Pluvial Lavand.		Submersível	1,0		3,0	
TOTAL			**33,0**			

ANEXO I-B – ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E PERMANENTES DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS

A seguir encontra-se a descrição detalhada e a periodicidade dos serviços e tarefas a serem realizados para todos os sistemas envolvidos.

Para cada um deles deverá ser, ainda, considerado todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à manutenção corretiva, sempre que necessários ou quando recomendado pela Fiscalização.

Trata-se de serviços necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento de equipamentos, peças e/ou componentes dos sistemas manutenidos. Neste item, inclui-se o reparo, substituição ou ajuste de equipamentos, peças e/ou componentes defeituosos para deixá-los novamente em perfeitas condições de funcionamento, devendo a Contratada fornece todo o material necessário.

Tais serviços deverão ser executados sempre que necessário e/ou solicitado pela Contratante, sem ônus as atividades de manutenção preventiva.

Os serviços de manutenção corretiva, assim como os de manutenção preventiva, poderão ser acionados em horário pós-expediente, conforme definições deste Termo.

A Contratada deverá mapear as Ordens de Serviço preventivas e corretivas abertas de forma a permitir identificação destas na forma analítica (relatório de software de manutenção) e gráfica (mapeamento em planta com a localização das Ordens de Serviço).

A Contratada compromete-se a atender todos os chamados de manutenção corretiva e os de preventiva a fim de não comprometer o funcionamento das unidades hospitalares supracitadas e manter sempre todos os sistemas, subsistemas e equipamentos prediais do complexo hospitalar em pleno estado de funcionamento.

ROTINAS PERMANENTES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

1.1. Cabeamento estruturado, certificação e dutamento da rede lógica;
1.2. Instalações da rede de telefonia;
1.3. Instalações de detecção, alarme, combate e controle a incêndio;
1.4. Instalações de proteção contra descargas atmosféricas;
1.5. Instalações elétricas;
1.6. Instalações hidrossanitárias;
1.7. Portas e portões de acesso comum, externos e internos;
1.8. Serviços de manutenção em obras civis;
1.9. Serviços de pintura, marcenaria, serralheria e solda;
1.10. Serviços de carpintaria;
1.11. Serviços em esquadrias metálicas, em madeira, de alumínio e vidraçaria;
1.12. Serviços em forro de gesso.

1.1 CABEAMENTO ESTRUTURADO, CERTIFICAÇÃO E DUTAMENTO DA REDE LÓGICA

Serviços técnicos especializados em cabeamento estruturado. O padrão técnico deverá seguir as normas técnicas EIA/TIA 568-A e ISO 11801. Os pontos remanejados e os novos pontos deverão ser certificados, conforme as normas citadas.

Os serviços consistem basicamente nas seguintes atividades:

a) Efetuar manutenção e a ampliação da rede lógica;

b) Realizar remanejamento de pontos de rede lógica conforme projeto fornecido pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE. A contratada deverá providenciar o fornecimento, o lançamento e a conectorização de cabos, o fornecimento e montagem de eletrodutos e outros acessórios em conformidade com a estrutura da rede, caso o trabalho exija;

c) Efetuar instalação de novos pontos da rede lógica conforme projeto fornecido pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, incluindo todo o material necessário, como cabos, conectores, suportes, eletrodutos.

1.2 INSTALAÇÕES DA REDE DE TELEFONIA

A) SERVIÇOS ESPECÍFICOS

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

a) Realizar remanejamento de pontos de telefonia, o qual consiste no deslocamento e instalação do cabeamento e da tomada existentes, do ponto atual para o novo ponto com reaproveitamento de material;

b) Realizar instalação de pontos de telefonia, o qual consiste no lançamento de cabo tipo CCI apropriado (simples, duplo, etc.), a partir dos quadros de distribuição (QDs) existentes em cada pavimento (rede horizontal ou vertical), incluindo a instalação de tomada padrão RJ-11, jampeamento necessário nos QDs do pavimento e a indicação da numeração da rede interna utilizada;

c) Efetuar substituição de cabeamento telefônico defeituoso;

1.3 INSTALAÇÕES DE DETECÇÃO, ALARME, COMBATE E CONTROLE A INCÊNDIO

A) SERVIÇOS ESPECÍFICOS

Os serviços consistem em realizar limpeza e troca dos sensores de detecção de fumaça, a pedido da FISCALIZAÇÃO.

B) REDES DE HIDRANTES (PAREDE E PISO) E CAIXAS DE INCÊNDIO DOS PAVIMENTOS

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) Verificar e corrigir quando necessário(a):

- vazamento nas caixas de preventivos fixos contra incêndio;
- vidro de tampa das caixas dos preventivos fixos de parede;
- abertura e fechamento da porta;

- nível da caixa d'água;
- rede e vazamentos nos registros, barriletes, etc.;
- acesso a hidrantes e registros.
- verificar a integridade das peças

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

b) verificar e corrigir, quando necessário, das válvulas de governo e alarme, relacionados com:

- o vazamento, efetuando os reparos necessários;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) Lubrificar registros com uma mistura de óleo e grafite;
b) Realizar limpeza das caixas de incêndio;
c) Verificar vazamentos na estrutura da caixa d'água superior (reserva);
d) Verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio quanto ao acesso, abertura da tampa, ferrugem, funcionamento do registro etc.;
e) Verificar o funcionamento das válvulas direcionais;
f) Inspecionar os instrumentos de medição, relacionados com:

- o recalibre dos manômetros;
- o recalibre dos pressostatos;
- o recalibre das chaves de fluxo.

TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

k) efetuar retoque ou reelaboração de pintura das caixas de incêndio e demais componentes visíveis conforme normas vigentes;

C) ALARMES AUDIOVISUAIS E DE DETECÇÃO DE CALOR E DE FUMAÇA

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) verificar de forma visual as indicações registradas no painel central de supervisão e comando;
b) inspecionar de forma visual as baterias;
c) verificar o funcionamento das caixas difusoras do som;
d) verificar a tensão de alimentação do sistema;
e) verificar e eliminar eventuais fugas de corrente por derivação à terra;
f) verificar o funcionamento do carregador de baterias e inibição dos comandos externos;
g) verificar o estado dos sinalizadores;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

h) inspecionar quanto à existência de lâmpadas de sinalização e fusíveis queimados;
i) testar funcionamento do painel;
j) testar os detectores;
k) testar o funcionamento das campainhas;
l) testar os acionadores manuais;
m) verificar e completar o nível de solução das baterias;
n) disparar os laços do painel em separado ativando os respectivos detectores;

o) desconectar e comutar os laços conjugados com CO2 por meio do relê retardador das cabeças de comando dos cilindros pilotos e das válvulas direcionais;
p) efetuar a limpeza dos equipamentos.

1.4 INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

Os serviços consistem nas seguintes atividades:
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) medir e registrar resistência de aterramento;
b) manter, através de correções, a resistência de terra abaixo dos valores normalizados;
c) combater oxidação com aplicação de produto químico adequado;
d) verificar e corrigir, se necessário:
- estado dos captores;
- isolamento entre os captores e hastes;
- isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
- isoladores castanha quanto a falhas, trincas etc.;
- tubulações de descida;
- conexões de aterramentos e grampos tensores;
- malhas de terra; e
- oxidação das partes metálicas, estruturas e ligações.

1.5 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

A) SERVIÇOS ESPECÍFICOS

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

a) efetuar instalação e conserto de tomadas de energia dos tipos monofásica, trifásica, conforme especificação da Fiscalização;
b) efetuar troca de lâmpadas diversas;
c) efetuar instalação e conserto de luminárias embutidas ou de sobrepor, conforme modelos especificados pela Fiscalização;
d) efetuar conserto de tomadas, luminárias, etc;
e) efetuar instalação e reparo de circuitos elétricos;
f) efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas, contatores etc.;
g) efetuar instalação e reparo nos equipamentos elétricos; e
h) ligar e desligar disjuntores, chaves e contatores diversos, conforme solicitação e/ou programação da FISCALIZAÇÃO.

B) SALA ELÉTRICA DE BAIXA TENSÃO

Os serviços consistem nas seguintes atividades:
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) realizar a leitura dos instrumentos de medição;
b) inspecionar o barramento, conexões e fusíveis NH;
c) verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
d) inspecionar todo equipamento e ambiente;
e) verificar a carga dos transformadores;

f) inspecionar os fios, cabos e terminais;
g) inspecionar as chaves seccionadoras e fusíveis;
h) verificar o estado das partes metálicas quanto ao nível de oxidação; SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
i) realizar limpeza do local;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

j) realizar termografia nos componentes e conexões dos QGBT's;
k) efetuar reaperto nas conexões que apresentarem sobreaquecimento;

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

l) verificar o aterramento das ferragens;
m) efetuar o reaperto dos bornes de ligação e terminais;
n) efetuar o reaperto dos parafusos de fixação do barramento e isoladores;
o) efetuar o reaperto das conexões e terminais;

C) REDE ELÉTRICA

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) inspecionar as caixas de passagem;
b) inspecionar o estado das capas isolantes, fios e cabos;
c) efetuar a limpeza das caixas de passagem;

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

d) medir corrente da fiação e verificar conformidade com as tabelas de corrente máxima permitida;
e) verificar a corrente de serviço e de sobreaquecimento.

D) ILUMINAÇÃO GERAL (INTERNA E EXTERNA)

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) realizar teste de funcionamento das lâmpadas de emergência;
b) efetuar medição do nível de iluminação;

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

c) efetuar a medição do isolamento dos circuitos, quanto ao estado dos fios;
d) verificar o aterramento das luminárias;

E) QUADRO GERAL DE LUZ E FORÇA

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) Verificar o aquecimento dos disjuntores termomagnéticos, cabos e conexões através de termografia;
b) Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para os disjuntores gerais dos quadros;
c) Realizar a limpeza externa do quadro;
d) Realizar a lubrificação das dobradiças das portas do quadro;
e) Efetuar o reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores;
f) Verificar a continuidade do aterramento;
g) Inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);

h) Verificar o barramento e conexões;
i) Efetuar o reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;
j) Verificar o equilíbrio de fases nos circuitos;
k) Efetuar o reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragens;
l) Efetuar a limpeza geral do barramento, isoladores e disjuntores;
m) Prestar assistência na parte elétrica, quando da realização no HC-UFMG de eventos e cerimônias diversas, em que requer a utilização das instalações.

F) SISTEMA DE GRUPOS GERADORES AUTOMÁTICOS DE EMERGÊNCIA

Os serviços consistem nas seguintes atividades:
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
a) inspecionar o quadro de comando e transferência dos geradores;
b) verificar o nível de combustível no tanque de consumo;
c) verificar a existência de vazamento de óleo, água ou combustível;
d) efetuar leitura dos painéis de controle;
e) verificar a tensão das baterias;
f) verificar o estado de conservação das baterias;
g) verificar a água do radiador;
SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
h) verificar o nível do óleo lubrificante;
i) realizar teste de funcionamento em vazio;
j) verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
k) efetuar a limpeza dos motores e do espaço físico, instalações, instrumentos e acessórios;
l) inspecionar o estado das mangueiras de interligação;
m) inspecionar os cabos alimentadores;
TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
n) auxiliar na realização do teste do gerador com carga;

G) EQUIPAMENTOS NO-BREAK (CPD)

Os serviços consistem nas seguintes atividades:
SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
a) verificar o aparecimento de ruídos anormais;
b) verificar os equipamentos de medição e sinalização;
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
c) registrar as correntes de entrada e saída por fase;
d) registrar as tensões de entrada e saída por fase;
e) verificar a corrente de flutuação e equalização das baterias;
f) efetuar limpeza geral dos equipamentos;
g) verificar o estado dos cabos de alimentação;
h) verificar os componentes de proteção e sinalização queimados ou inoperantes;
i) inspecionar os barramentos e conexões;

1.6 INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

A) SERVIÇOS ESPECÍFICOS

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

a) Cadastrar e identificar as prumadas e os shafts in loco e em planta via software CAD;
b) Instalar hidrômetros internos para medição setorizada das seguintes áreas: Central de Material Esterilizado, Lavanderia, Serviço de Nutrição e Dietética, Caldeiras e demais áreas identificadas, sob demanda;
c) Realizar a medição mensal destes hidrômetros;
d) substituir componentes hidráulicos, tais como tubos, conexões, registros e outros;
e) desentupir vasos e ralos, e substituir tampas quando for o caso;
f) realizar a regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários, e caso necessário, substituí-las;
g) eliminar os vazamentos existentes nos registros, conexões, torneiras, válvulas de pé e tubulações;
h) inspecionar os reservatórios inferiores e superiores e limpá-los, quando especificado ou sob demanda;
i) substituir tampas de caixas de passagem, de inspeção, grelhas e outros dispositivos de proteção ao acesso ao sistema hidrossanitário;
j) remanejar ou prover ponto de utilização nas áreas internas ou externas das dependências dos edifícios do HC-UFMG;
k) prestar auxílio no atendimento à concessionária pública de abastecimento de água quando em vistoria ou execução de serviços da responsabilidade daquela;
l) realizar o esgotamento de caixas de gordura e a limpeza trimestral, seguindo parâmetros de legislação ambiental para recolhimento e descarte do resíduo;
m) realizar a limpeza de caixas de inspeção e de passagem, trimestralmente;
n) realizar o esgotamento e a limpeza de caixas separadoras de água e óleo, trimestralmente, seguindo parâmetros de legislação ambiental para recolhimento e descarte do resíduo;
o) realizar manutenção/montagem em tubulações metálicas, incluindo corte e solda;

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) Verificar o estado de vedação dos registros e repará-los quando identificado vazamento;
b) Inspecionar e desobstruir as calhas de piso;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

c) Verificar a rede de água quente, incluindo os isolamentos e o funcionamento do(s) aquecedor(es), e repará-los quando identificado vazamentos e/ou falhas no isolamento;

B) SANITÁRIOS

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

Anexo I-A a I-L do Termo de Referência (5832974) SEI 23537.001306/2018-68 / pg. 104

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) verificar a existência de vazamentos nos sanitários e saná-los;
b) verificar a existência de entupimentos em vasos e ralos em todos os sanitários e programar a troca/reparo dos mesmos;
c) verificar a regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários e programar a troca/reparo dos mesmos;
d) verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas e programar a troca/reparo dos mesmos;
e) verificar a existência de vazamento nos registros e torneiras.

C) RAMAL PREDIAL

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) efetuar a leitura dos hidrômetros e verificação de seu estado de conservação e do ramal predial;
b) verificar o aspecto da água fornecida pela concessionária pública;

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

c) verificar o estado de funcionamento das válvulas eliminadoras de ar, efetuando-se a limpeza interna dos equipamentos e dos abrigos dos hidrômetros onde as válvulas se encontram.
d) Realizar troca de trechos na prumada quando estas se mostrarem ineficientes ou defeituosas;

D) BOMBAS DE RECALQUE, DE ÁGUA FRIA, DE ÁGUAS SERVIDAS, DE ESGOTOS E DE ÁGUAS PLUVIAIS

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) testar o funcionamento das bombas;
b) verificar a existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos excessivos;
c) inspecionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
d) inspecionar as válvulas de retenção;
e) inspecionar o funcionamento das boias superiores;
f) inspecionar o funcionamento das boias inferiores;
g) inspecionar os cabos de alimentação do quadro geral das bombas;
h) inspecionar os contatores de chaves magnéticas de comando das bombas;
i) inspecionar a sinalização luminosa do nível dos reservatórios e providenciar o reparo dos mesmos, quando necessário.
j) verificar o funcionamento do comando automático.
k) efetuar a medição de amperagem dos motores;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

l) efetuar a medição da folga das luvas de acoplamento;
m) efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento;
n) inspecionar as conexões hidráulicas;
o) verificar as luvas do acoplamento;
p) verificar o nível de óleo das bombas;

q) realizar a substituição completa das bombas quando se fizer necessário.

E) REDE DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) Inspecionar e limpar as caixas de esgoto na área externa próxima ao prédio principal;

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

b) inspecionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais (ralos “abacaxis”, calhas);

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

c) inspecionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos;
d) percorrer todas as caixas gerais e limpá-las;
e) percorrer todas as caixas de inspeção e de areia e limpá-las;
f) limpar a caixa geral de esgotos;
g) inspecionar todas as caixas de gordura e programar a limpeza quando necessário, ou trimestralmente;
h) percorrer todas as bocas de lobo e limpá-las;
i) inspecionar e reparar as tampas herméticas e paredes dos poços de recalque;
j) inspecionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais (ralos “abacaxis”, calhas);
k) inspecionar as redes primarias e secundárias de esgotos e saídas das tubulações de ventilação.

F) CAIXAS DE GORDURA

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) inspecionar o estado geral das caixas;
b) inspecionar as tampas e estado de vedação);

TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

d) Providenciar ou acompanhar o esgotamento das caixas de gordura (por equipamento succionador específico);

G) RESERVATÓRIOS

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) inspecionar o estado geral do espelho d’água dos reservatórios superiores e inferiores;
b) verificar o nível dos reservatórios;
c) inspecionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação);

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

d) Realizar limpeza geral e desinfecção dos reservatórios de água, inferiores e superiores, respectivamente. Deverá ser programada redução gradual do enchimento, para que as perdas sejam minimizadas. A desinfecção deverá ser feita preferencialmente

conforme orientação da concessionária pública, ou conforme determinar ou autorizar a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.
Nota: após a limpeza dos reservatórios, deverá ser fornecido o certificado de limpeza e higienização, bem como um laudo de análise de qualidade da água, contendo os parâmetros microbiológicos (Coliformes totais e *e coli)* e de potabilidade.

e) verificar o estado dos reservatórios, inspecionando partes externas e internas, principalmente com relação à sua limpeza e à estanqueidade;

H) SISTEMA HIDRÁULICO

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvula, registros e alimentação de espelho d'água, efetuando as correções necessárias;
b) verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo;

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

c) inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção.
d) inspecionar todos os ralos e telas protetoras das tubulações posicionadas no espelho d'água, que alimentam as instalações contra incêndio;
e) verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos;
f) verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

g) verificar a existência de corrosão em tubulações;
h) verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura) se necessário;
i) inspecionar as tubulações imersas;
j) inspecionar o estado de conservação de isolamento térmico de tubulações de água quente;

1.7 PORTAS E PORTÕES DE ACESSO COMUM, EXTERNOS E INTERNOS

Serão verificadas as portas (geralmente de vidro temperado) de acesso aos edifícios e de áreas comuns internas (átrios, *hall* de elevadores, corredores), e efetuada a necessária manutenção. Serão verificados os portões metálicos, em chapa ou telas. Relatar os casos em que haja a necessidade de substituição de peças (molas, roldanas) e de serviços de serralheria.
Os serviços consistem nas seguintes atividades:
QUIZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a) verificar o funcionamento de molas de piso e pivôs, e efetuar a devida regulagem;
b) verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões;
c) verificar o estado das fechaduras e dos fechos e ferrolhos;
d) verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas e pinturas);
e) verificar o estado e o alinhamento dos trilhos e dos portões de correr;
f) verificar o estado das roldanas e lubrificá-las;
g) verificar o estado das caixas de roldanas e efetuar o desempeno, se possível;
h) verificar o estado dos puxadores, e sua fixação;
i) verificar o estado geral dos pinos de deslizamento;
j) verificar o estado das telas e sua amarração e soldagem;
k) verificar o estado dos porta-cadeados;
l) verificar o estado das guias de condução e de fechamento, e desempená-las;
m) verificar o estado geral da pintura.
n) realizar abertura, conserto, instalação e troca de fechaduras;

1.8 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM OBRAS CIVIS

A) SERVIÇOS DE PEDREIRO

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

a) realizar recomposição e construção de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;
b) efetuar aplicação de revestimentos em paredes, pisos: azulejos, pedras, colagem de revestimentos vinílicos e melamínicos;
c) realizar instalação de bancadas, divisórias e outros elementos em banheiros, copas, etc;
d) realizar chumbamento de peças e tubulações internas;
e) efetuar recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção, em sistemas hidros sanitários;
f) executar serviços de recomposição e construção de bases e lajes de concreto;
g) realizar execução de vigas, pilares, vergas, contravergas, e outros elementos estruturais;
h) realizar execução e demolição de alvenarias;
i) realizar recomposição de calçamentos, pavimentações e complementos (meios-fios, etc.);
j) realizar assentamento de marcos, alisares e demais esquadrias;
k) efetuar montagem de armações metálicas apropriadas para as elementos estruturais.
l) estucagem em pisos, se necessária;
m) cortes em alvenaria para passagem de tubulações;
n) limpeza e reparo de calhas e telhados;
o) execução de contra piso/ piso;

p) estucagem de piso;
q) realizar transporte de materiais e entulhos de construção civil.
r) limpeza grossa.

B) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM CALÇAMENTO DE BLOCO INTERTRAVADOS

Os serviços consistem, basicamente, em efetuar:
a) retirada de blocos danificados;
b) refazimento do colchão de assentamento (areia, pó de brita ou outro elemento adequado);
c) montagem de novos blocos, nivelados.

C) SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE PISOS COLADOS

Os serviços consistem nas seguintes atividades:
a) efetuar retirada do piso danificado;
b) retirar a camada de adesivo;
c) regularizar o piso ou o contra piso;
d) aplicar nova camada adesiva;
e) efetuar aplicação de piso novo.

Observações:
(1) A recuperação da base (contra piso) somente poderá ser feita de forma adversa ou com materiais diferentes daqueles existentes se houver aprovação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.
(2) A recomposição complementar decorrente dos serviços executados será prestada: se grosseira, imediatamente após o término dos trabalhos; se em nível de acabamento, no prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO.

1.9 SERVIÇOS DE PINTURA, MARCENARIA, SERRALHEIRA E SOLDA

A) PINTURA

Serviços técnicos especializados em pinturas de ambientes, mobiliário em geral e hospitalar e equipamentos diversos.

Os profissionais deverão ser capazes de pintar, emassar, lixar, incluindo:
a) paredes, fachadas, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, portas, marcos, caixilhos, mobiliário hospitalar, vidros, etc.
b) pintura ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc.;
c) demarcações de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais;
d) pintura ou repintura de elementos metálicos (esquadrias, alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de primer.

Observações:
(1) A aplicação de bases apropriadas será sempre exigida caso seja verificada a necessidade por parte da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

(2) A CONTRATANTE deverá empregar elementos de proteção e isolamento com o objetivo de não causar danos ou transtornos.
(3) As tubulações prediais devem ser mantidas pintadas com as cores específicas conforme dispõe a NBR6493/94 ou outro dispositivo complementar ou que vier a substituí-la.
(4) A pintura de sinalização e identificação de equipamentos contra incêndio deverá seguir as determinações da norma da ABNT NBR07195/95 - NB00076.

B) MARCENARIA

Serviços técnicos de natureza de marcenaria: corte, adaptações, colagem e manutenção em prateleiras, armários, bancadas, escaninhos, portas e divisórias.

Os serviços consistem, ainda, nas seguintes atividades:

a) Cortar, colar e montar peças e partes de estruturas de madeira, em chapas de MDF e similares;
b) encaixar, colar e montar peças e aparafusar componentes metálicos;
c) realizar manutenção de armários, bancadas, estantes, prateleiras e escaninhos;
d) remoção e adaptações em painéis de divisórias de ambientes;
e) montagem e desmontagem em painéis de divisórias de ambientes, incluindo perfis, montantes e guias metálicas e fechaduras.

C) SERRALHERIA E SOLDA

Serviços técnicos especializados em serralheria em aço e alumínio, soldagem e manutenção em elementos estruturais metálicos em geral. O soldador/serralheiro deverá ser capaz de executar serviços de corte a gás, de soldagem pelos processos a gás oxicombustível e a arco com eletrodos revestidos, bem como determinar as variáveis de soldagem (tipo e diâmetro do eletrodo ou do maçarico; material de adição; tipo, polaridade e valor da corrente de soldagem; tensão e comprimento do arco; velocidade de soldagem; técnicas de manipulação do eletrodo e de maçarico; sequências de deposição e soldagem; pressões de trabalho; caráter da chama).

Os serviços consistem, ainda, nas seguintes atividades:

a) soldar peças e partes de estruturas;
b) soldar e costurar tubulações, chapas e outros componentes metálicos;
c) executar serviços de serralheria de reparos e adaptações em elementos de chapas, tubos, suportes e outros componentes metálicos, tais como grades, alambrados, portões etc.;
d) confeccionar pequenas peças metálicas, como portas, janelas, portões, guarda-corpos, mãos-francesas e outros específicos;
e) executar cortes a gás oxicombustível.
f) executar serviços em aço e ligas (serralheria e soldagem), e em alumínio (serralheria);
g) realizar manutenção de portões metálicos, incluindo substituição ou lubrificação de roldanas ou pinos deslizantes, das caixas de roldanas e trilhos, etc.

h) realizar manutenção em portas metálicas e tampas de alçapão;
i) realizar manutenção/ instalação nos suportes de correntes e nestas;
j) efetuar desmontagem e montagem de estruturas metálicas.

Observações:

(1) Os consumíveis varetas de metal de adição e varetas de eletrodo revestido serão os mais adequados para cada caso e uso em soldagem a gás oxicombustível e soldagem a arco com eletrodo revestido, segundo as classificações AWS_A_5.XX, NBR10614/ABNT, e especificações da NBR10616/ABNT, principalmente.

(2) Serão instaladas, preferencialmente, roldanas de Nylon, sempre que tecnicamente possível.

1.10 SERVIÇOS DE CARPINTARIA

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

a) Montagem e desmontagem de andaimes;
b) Montagem e desmontagem de tapumes;
c) Confecção de formas;
d) Retirada de forma.

1.11 SERVIÇOS EM ESQUADRIAS METÁLICAS E VIDRAÇARIA

A) EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM MECANISMOS MOVIMENTADORES DE JANELAS (GUILHOTINA), PORTAS E ACESSOS COM ESQUADRIAS METÁLICAS

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

a) trocar ou ajustar, lubrificar, quando for o caso, os cabos, polias, pinos, parafusos, trancas e outras peças dos movimentadores das janelas dos imóveis do HC-UFMG;
b) regular e reposicionar portas instaladas em esquadrias metálicas, inclusive trocar pivôs;
c) efetuar remoção, instalação, fixação e cortes de vidros, incluindo acabamento de bordas e a utilização de betume, borrachas de fixação, mastiques, silicone, elementos de vedação, etc;
d) revisão de pintura.

B) SUBSTITUIÇÃO DE PAINÉIS ENVIDRAÇADOS EM ESQUADRIAS – COMUNS E TEMPERADOS

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

a) realizar retirada de peça danificada;
b) vedação do painel novo na esquadria com material adequado.

Observação:

(1) Os painéis poderão, dependendo do padrão da edificação, terem colorações diversas (transparente, fumê, etc.).

C) INSTALAÇÃO DE PUXADORES EM JANELAS

Os serviços consistem no fornecimento e instalação de puxador.

1.12 SERVIÇOS EM FORRO DE GESSO

Serviços técnicos especializados de execução, de instalação e de recuperação de forro de gesso, os quais consistem nas seguintes atividades:

a) fornecimento e instalação de forro de gesso fixo tipo Gypsum fixo estruturado (FGE) e aramado (FGA) e forro de gesso removível (FGR), conforme a necessidade e especificação da FISCALIZAÇÃO;
b) recuperação de forro de gesso, utilizando-se pó de gesso;
c) remoção de forro de gesso;
d) instalação/reparo de alçapões em forro de gesso.

Observações:

(1) A CONTRATADA deverá providenciar remoção do entulho e realização de limpeza grossa.
(2) Os perfis de sustentação poderão ser executados em aço com tratamento de tinta poliéster eletrostática, em alumínio anodizado ou pintura eletrostática.
(3) Nos forros de gesso que vão receber pintura, deverá ser empregado selador como tratamento de base.
(4) A fixação das placas à estrutura de sustentação será feita com parafusos autoatarrachantes, fosfatizados, visando evitar o processo de oxidação entre os parafusos e as chapas de gesso.
(5) As fitas de sustentação poderão ser substituídas por tirantes de arame de aço galvanizado e regulador com mola (tipo borboleta), para permitir o perfeito nivelamento da estrutura do forro. A critério da FISCALIZAÇÃO, poderá ser admitido o emprego de tirantes em arame de aço galvanizado com 2 pernas, cuja regulagem de nível é feita pela simples torção dos fios, parando no ponto desejado. A bitola do arame será função da carga estabelecida no projeto.
(6) A fixação dos dutos de ar-condicionado e da rede hidráulica e elétrica será sempre independente da fixação do forro falso. Não se admitirá, em hipótese alguma o engastamento dos tirantes em tubulações e dutos das redes elétrica, hidros sanitária e de ar-condicionado.
(7) O nivelamento da estrutura de sustentação será rigoroso e o alinhamento das placas ou painéis será tomado a cada fiada instalada.

ANEXO I-C

PLANILHA DE CUSTO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS

Data base : outubro/2019

ITEM	DESCRIÇÃO	QtdE.	Custo untário.	Custo total
	Elétrica			
1.1	Alicate de corte universal de 8”, fabricado em aço cromo-vanádio, isolação elétrica de 1000V.	16		
1.2	Alicate de corte universal de 6”, fabricado em aço cromo-vanádio, isolação elétrica de 1000V.	6		
1.3	Alicate de corte diagonal de 6" modelo sueco, fabricado em aço cromo-vanádio, isolação elétrica de 1000V.	6		
1.4	Alicate de bico reto tipo telefone de 6", isolação elétrica de 1000V.	1		
1.5	Alicate de bico chato de 6.1/4", fabricado em aço cromo-vanádio, isolação	8		
1.6	Alicate crimpador para terminal RJ-45 e RJ-11.	6		
1.7	Alicate de inserção impacto punch down para RJ-45 fêmea.	6		
1.8	Alicate prensa terminais para fios e cabos com bitolas de 0,5 a 10mm².	6		
1.9	Alicate para cortar cabos de cobre ou alumínio de até 240mm²	1		
1.10	Alicate amperímetro com recurso de medição de corrente de CA até 400A; CAT III (600V), com ohmímetro, voltímetro e teste de continuidade, visor com iluminação de fundo, abertura de garra de 30mm.	9		
1.11	Alicate desencapador automático 8" para fios de 0,2 a 6mm².	15		
1.12	Arco de serra ajustável para lâminas de 6 a 12".	6		
1.13	Aspirador de pó e água profissional, potência mínima de 1400W, alimentação 127V, capacidade de armazenamento mínima 12 litros.	1		
1.14	Caixa de ferramenta sanfonada, fabricada em chapa de aço com tratamento anti-ferrugem, com 5 gavetas, alça na parte superior, dotado de porta cadeado, medidas 50 x 20 x 21 cm.	6		
1.15	Caixa de ferramenta tipo baú, fabricada em chapa de aço com tratamento anti-ferrugem, com estojo de 40cm, alça na parte superior, dotado de porta cadeado, medidas 40 x 16 x 15 cm.	10		
1.16	Câmera termovisora, display LCD colorido de 2,8”, exibição de imagens e medições de temperaturas em tempo real, dois cursores independentes para medição de temperatura, captura de imagem com data e hora, localizador de quente / frio automático, grau de proteção IP54, software de comunicação, conexão USB, faixa de temperatura: -20°C à +250°C, precisão: ±2ºC ou 2% da leitura em ºC, resolução: 0,1°C.	1		
1.17	Chave ajustável de 8", fabricada em aço cromo vanádio.	6		
1.18	Chave ajustável de 10", fabricada em aço cromo vanádio.	6		
1.19	Desandador vira macho tipo "T" longo, com catraca, capacidade para machos rosca M3 - M8 (1/8" - 5/16").	1		
1.20	Desandador vira macho tipo "T", capacidade para machos rosca M3 - M8 (1/8" - 5/16"), comprimento da haste 70mm.	1		
1.21	Escada tesoura dupla 6 degraus, longarinas não condutivas em perfil tipo “U” de fibra de vidro, degraus largos, tipo plataforma, fabricados em alumínio com ranhuras antiderrapante, limitador de abertura, reforço de mão francesa em todos degraus, sapatas de borracha antiderrapante, capacidade de carga 120 kg.	6		
1.22	Escada tesoura dupla 7 degraus, longarinas não condutivas em perfil tipo “U” de fibra de vidro, degraus largos, tipo plataforma, fabricados em alumínio com ranhuras antiderrapante, limitador de abertura, reforço de mão francesa nos degraus, sapatas de borracha antiderrapante, capacidade de carga 120 kg.	1		
1.23	Escada tesoura dupla 10 degraus, longarinas não condutivas em perfil tipo “U” de fibra de vidro, degraus largos, tipo plataforma, fabricados em alumínio com ranhuras antiderrapante, limitador de abertura, reforço de mão francesa nos degraus, sapatas de borracha antiderrapante, capacidade de carga 120 kg.	1		
1.24	Esquadro profissional em aço 12”, com cabo projeto para uso a 45°.	6		
1.25	Estilete profissional, lâmina em aço carbono temperado, dispositivo para travar lâmina, estrutura interna de metal, compartimento para guardar laminas extras, duas laminas extras, tamanho: 6"	15		
1.26	Ferro de solda 127V, 235W, aquecimento rápido, empunhadura isolada e ergonômica.	2		
1.27	Furadeira de impacto profissional, 127V, 650W, com mandril de 1/2", com velocidade variável e reversível.	2		

ITEM	DESCRIÇÃO	QtdE.	Custo untário.	Custo total
1.28	Guia passa fio de 15m, com alma de aço.	6		
1.29	Jogo de macho manual em aço rápido, de 1/8", rosca grossa, para abrir rosca em ferro, em estojo com 03 peças.	1		
1.30	Jogo de macho manual em aço rápido, de 3/16", rosca grossa, para abrir rosca em ferro, em estojo com 03 peças.	1		
1.31	Jogo de macho manual em aço rápido, de 1/4", rosca grossa, para abrir rosca em ferro, em estojo com 03 peças.	1		
1.32	Jogo de chaves de fenda, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	16		
1.33	Jogo de chave phillips, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	16		
1.34	Jogo de chave allen curta de 1,5mm até 10mm, com 11 chaves, fabricadas em aço cromo vanádio.	6		
1.35	Localizador e testador de cabos, anti interferência, display de intensidade de sinal, rastreamento de fio telefônico e cabo Lan, identificação de fios em sistemas elétricos, verificação de condição de cabo Lan, teste de continuidade.	2		
1.36	Marreta oitavada 1 kg com cabo de madeira.	4		
1.37	Marreta oitavada 2 kg com cabo de madeira.	4		
1.38	Martelete perfurador 127V, 800W, com sistema de encaixe tipo SDS PLUS.	1		
1.39	Nível de mão em alumínio com base magnética, tamanho 300mm.	2		
1.40	Nível de mão em alumínio com base magnética, tamanho 600mm.	2		
1.41	Parafusadeira e furadeira elétrica profissional de 127V, 400W.	1		
1.42	Ponteiro sextavada, tamanho: 3/4" x 12" (19 X 300mm.)	4		
1.43	Prumo de centro, corpo em aço fundido, capa traseira em plástico, régua em aço carbono, cordão de 2 m.	6		
1.44	Rotulador eletrônico, com display gráfico de 13 caracteres, teclado padrão ABCD, com tecla de navegação.	1		
1.45	Serrote de ponta para gesso 6”.	2		
1.46	Soprador térmico 127V, 1500W, temperatura 300° a 500°, fluxo de ar 280 a 480 L/min.	1		
1.47	Suporte para serra copo A1 de 14 a 30 mm.	1		
1.48	Suporte para serra copo A2 de 32 a 210 mm.	1		
1.49	Talhadeira sextavada, tamanho: 3/4" x 12" (19 X 300mm.) com empunhadura.	4		
1.50	Testador de cabos para RJ11 e RJ45.	6		
1.51	Trena aberta de 30m, fita em fibra de vidro, corpo em plástico ABS de alta resistência, graduada em milímetros e polegadas.	1		
1.52	Trena métrica de 10m, fita em aço temperado 25mm (1"), graduação em milímetros e polegadas, freio duplo.	7		
1.53	Trena métrica de 5m, fita em aço temperado 19mm (3/4"), graduação em milímetros e polegadas, freio duplo.	7		
	Hidráulica			
2.1	Alicate de corte universal de 8”, fabricado em aço cromo-vanádio.	7		
2.2	Alicate de bico reto tipo telefone de 6", fabricado em aço cromo-vanádio.	7		
2.3	Alicate bomba D'àgua de 9", fabricado em aço cromo-vanádio.	6		
2.4	Alicate bomba D'àgua de 13", fabricado em aço forjado.	6		
2.5	Alicate de pressão 10”, abertura máxima da boca 1.1/8" (28 mm), fabricado em aço cromo-vanádio.	7		
2.6	Arco de serra ajustável para lâminas de 6 a 12".	6		
2.7	Alicate profissional manual rebitador, para aplicação de rebites de alumínio de até 4,8mm, com 4 bicos nos tamanhos: 3/32, 1/8", 5/32" e 3/16".	1		
2.8	Bomba de aplicar silicone.	2		
2.9	Caixa de ferramenta sanfonada, fabricada em chapa de aço com tratamento anti-ferrugem, com 5 gavetas, alça na parte superior, dotado de porta cadeado, medidas 50 x 20 x 21 cm.	5		
2.10	Caixa de ferramenta tipo baú, fabricada em chapa de aço com tratamento anti-ferrugem, com estojo de 40cm, alça na parte superior, dotado de porta cadeado, medidas 40 x 16 x 15 cm.	2		
2.11	Chave ajustável de 8", fabricada em aço cromo vanádio.	7		
2.12	Chave ajustável de 10", fabricada em aço cromo vanádio.	2		
2.13	Chave reta de grifo modelo Americano de 12”	7		
2.14	Chave reta de grifo modelo Americano de 14”	7		
2.15	Chave reta de grifo modelo Americano de 18”	5		
2.16	Chave reta de grifo modelo Americano de 24”	2		

ITEM	DESCRIÇÃO	QtdE.	Custo untário.	Custo total
2.17	Chave reta de grifo modelo Americano de 36”	2		
2.18	Chave reta de grifo modelo Americano de 48”	1		
2.19	Chave de grifo para lavatório 11”.	3		
2.20	Chave corrente tipo jacaré para serviço pesado, capacidade para tubos de 1"-6" (33-168mm).	1		
2.21	Colher de pedreiro de 7" com haste curvada e cabo de madeira.	3		
2.22	Colher de pedreiro de 8" com haste curvada e cabo de madeira.	3		
2.23	Corta tubos manual para tubos de 1/8" a 1. 1/8", de cobre, latão e alumínio.	1		
2.24	Corta tubos manual para tubos de 1/4" a 2. 5/8", de cobre, latão e alumínio.	1		
2.25	Desentupidor manual para ralos, pias e lavatórios com cabo	18		
2.26	Desentupidor manual para vaso sanitário com cabo	18		
2.27	Escova de aço para remoção de tintas e ferrugens.	3		
2.28	Esquadro profissional em aço 12”, com cabo projeto para uso a 45°.	2		
2.29	Escada de abrir dupla, uso profissional, em alumínio, 6 degraus, carga máxima de 120 kg.	2		
2.30	Estilete profissional, lâmina em aço carbono temperado, dispositivo para travar lâmina, estrutura interna de metal, compartimento para guardar laminas extras, duas laminas extras, tamanho: 6"	9		
2.31	Furadeira de impacto profissional, 127V, 650W, com mandril de 1/2", com velocidade variável e reversível.	2		
2.32	Grampo sargento tipo "C" Nº 4, estrutura em ferro fundido.	1		
2.33	Grampo sargento tipo "C" Nº 6, estrutura em ferro fundido.	2		
2.34	Jogo de chave soquete estriado 34 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, soquetes em milímetros: 6, 7, 8, (sextavados) 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22mm, soquetes em polegadas: 1/4", 5/16" (sextavados) 3/8", 7/16", 1/2", 9/16", 5/8", 11/16", 3/4", 13/16", 7/8".	2		
2.35	Jogo de chave fixa 12 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, com medidas diferentes nas extremidades, nos tamanhos: 6 x 7, 8 x 9, 10 x 11, 12 x 13, 14 x 15, 16 x 17, 18 x 19, 20 x 22, 21 x 23, 24 x 26, 25 x 28, 27 x 32mm.	1		
2.36	Jogo de chaves de fenda, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	7		
2.37	Jogo de chave phillips, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	7		
2.38	Jogo de chave allen curta de 1,5mm até 10mm, com 11 chaves, fabricadas em aço cromo vanádio.	7		
2.39	Jogo de chave Hydra com módulos para sede e tampa externa, para válvulas de 1.1/2 e 1.1/4".	6		
2.40	Jogo de pontas bits, fabricadas em aço cromo vanádio, 32 peças.	1		
2.41	Jogo de tarraxa manual BSPT com catraca exposta, com 6 cabeçotes nas medidas 1/2”, 3/4”, 1”, 1.1/4”, 1.1/2” e 2”.	2		
2.42	Cabo e catraca para cabeçote de tarraxa exposta de 1/2" - 1".	2		
2.43	Cabo e catraca para cabeçote de tarraxa exposta de 1.1/4" – 2”.	2		
2.44	Maçarico portátil super fogo.	2		
2.45	Máquina desentupidora seccional para desobstrução de linha de 3/4” a 4”, tensão de alimentação 110/220V. O equipamento deve ser fornecido com cabos seccionais, porta cabo, pontas, chave para desacoplar, mangueira guia e luva de segurança.	1		
2.46	Marreta oitavada 1 kg com cabo de madeira.	2		
2.47	Marreta oitavada 2 kg com cabo de madeira.	6		
2.48	Marreta oitavada 5 kg com cabo de madeira.	6		
2.49	Martelete perfurador 127V, 800W, com sistema de encaixe tipo SDS PLUS.	1		
2.50	Nível de mão em alumínio com base magnética, tamanho 300mm.	6		
2.51	Nível de mão em alumínio com base magnética, tamanho 600mm.	1		
2.52	Parafusadeira e furadeira elétrica profissional de 127V, 400W.	1		
2.53	Ponteiro sextavada, tamanho: 3/4" x 12" (19 X 300mm.)	6		
2.54	Serrote de ponta para gesso 6”.	1		
2.55	Suporte para serra copo A1 de 14 a 30 mm.	1		
2.56	Suporte para serra copo A2 de 32 a 210 mm.	1		
2.57	Talhadeira sextavada, tamanho: 3/4" x 12" (19 X 300mm.) com empunhadura.	6		
2.58	Tarraxa manual para abrir rosca em tubos de PVC de 1/2".	2		
2.59	Tarraxa manual para abrir rosca em tubos de PVC de 3/4".	2		
2.60	Tarraxa manual para abrir rosca em tubos de PVC de 1".	2		

ITEM	DESCRIÇÃO	QtdE.	Custo untário.	Custo total
2.61	Torno de roldana tipo tripé portátil giratório, altura regulável: min. 750mm e max. 1350mm, com capacidade para tubos até 12".	1		
2.62	Torno morsa de bancada Nº 8	2		
2.63	Trena aberta de 30m, fita em fibra de vidro, corpo em plástico ABS de alta resistência, graduada em milímetros e polegadas.	1		
2.64	Trena métrica de 10m, fita em aço temperado 25mm (1"), graduação em milímetros e polegadas, freio duplo.	2		
2.65	Trena métrica de 5m, fita em aço temperado 19mm (3/4"), graduação em milímetros e polegadas, freio duplo.	7		
	Civil			
3.1	Alavanca de aço maciço nervurado de 1", com 1,5m de comprimento.	3		
3.2	Alicate de pressão 10", abertura máxima da boca 1.1/8" (28 mm), fabricado em aço cromo-vanádio.	1		
3.3	Alicate profissional manual rebitador, para aplicação de rebites de alumínio de até 4,8mm, com 4 bicos nos tamanhos: 3/32, 1/8", 5/32" e 3/16".	1		
3.4	Arco de serra ajustável para lâminas de 6 a 12".	9		
3.5	Balde galvanizado para concreto, capacidade de 15 litros.	14		
3.6	Bomba de aplicar silicone.	3		
3.7	Caixa para mistura de concreto com capacidade para até 20 litros feito em material plástico de alta resistência.	6		
3.8	Caixa para mistura de concreto com capacidade para até 140 litros feito em material plástico de alta resistência.	1		
3.9	Caixa para mistura de concreto com capacidade para até 500 litros feito em material plástico de alta resistência.	1		
3.10	Carrinho de mão reforçado, com capacidade mínima de 65 litros (fornecido com roda, pneu e câmara).	7		
3.11	Cavadeira articulada com cabo reto de madeira de 150cm.	4		
3.12	Cavadeira reta com cabo reto de madeira de 120cm.	2		
3.13	Chapa para virar ferro de 5/16"	1		
3.14	Chapa para virar ferro de 3/8"	1		
3.15	Chapa para virar ferro de 1/2"	1		
3.16	Chapa para virar ferro de 5/8"	1		
3.17	Chave ajustável de 8", fabricada em aço cromo vanádio.	3		
3.18	Chave ajustável de 10", fabricada em aço cromo vanádio.	3		
3.19	Chave para dobrar ferro de 5/16"	1		
3.20	Chave para dobrar ferro de 3/8"	1		
3.21	Chave para dobrar ferro de 1/2"	1		
3.22	Chave para dobrar ferro de 5/8"	1		
3.23	Colher de pedreiro de 7" com haste curvada e cabo de madeira.	6		
3.24	Colher de pedreiro de 8" com haste curvada e cabo de madeira.	14		
3.25	Colher de pedreiro de 9" com haste curvada e cabo de madeira.	6		
3.26	Cortador manual profissional de pisos cerâmicos, azulejos e porcelanatos, espessura máxima de corte 10mm, comprimento máximo de corte 750mm.	1		
3.27	Desempenadeira de aço dentada com cabo de madeira.	6		
3.28	Enxada larga com cabo de madeira de 130cm.	8		
3.29	Escada de abrir dupla, uso profissional, em alumínio, 6 degraus, carga máxima de 120 kg.	2		
3.30	Escada de abrir dupla, uso profissional, em alumínio, 7 degraus, carga máxima de 120 kg.	1		
3.31	Escova de aço para remoção de tintas e ferrugens.	2		
3.32	Esquadro profissional em aço 12", com cabo projeto para uso a 45°.	9		
3.33	Espátula dura forjada, largura da lâmina 10cm (4"), cabo de madeira envernizado.	6		
3.34	Estilete profissional, lâmina em aço carbono temperado, dispositivo para travar lâmina, estrutura interna de metal, compartimento para guardar laminas extras, duas laminas extras, tamanho: 6"	4		
3.35	Furadeira de impacto profissional, 127V, 650W, com mandril de 1/2", com velocidade variável e reversível.	2		
3.36	Jogo de chave soquete estriado 34 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, soquetes em milímetros: 6, 7, 8, (sextavados) 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22mm, soquetes em polegadas: 1/4", 5/16" (sextavados) 3/8", 7/16", 1/2", 9/16", 5/8", 11/16", 3/4", 13/16", 7/8".	1		
3.37	Jogo de chave soquete estriado 18 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, soquetes em milímetros: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 24, 27, 30 e 32 mm.	1		

ITEM	DESCRIÇÃO	QtdE.	Custo untário.	Custo total
3.38	Jogo de chave fixa 12 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, com medidas diferentes nas extremidades, nos tamanhos: 6 x 7, 8 x 9, 10 x 11, 12 x 13, 14 x 15, 16 x 17, 18 x 19, 20 x 22, 21 x 23, 24 x 26, 25 x 28, 27 x 32mm.	1		
3.39	Jogo de chave estrela 12 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, com medidas diferentes nas extremidades, nos tamanhos: 6 x 7, 8 x 9, 10 x 11, 12 x 13, 14 x 15, 16 x 17, 18 x 19, 20 x 22, 21 x 23, 24 x 26, 25 x 28, 27 x 32mm.	1		
3.40	Jogo de chaves de fenda, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	1		
3.41	Jogo de chave phillips, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	1		
3.42	Jogo de chave allen curta de 1,5mm até 10mm, com 11 chaves, fabricadas em aço cromo vanádio.	1		
3.43	Lixadeira elétrica angular de 7", 110V, 2200W.	1		
3.44	Marreta oitavada 1 kg com cabo de madeira.	14		
3.45	Marreta oitavada 2 kg com cabo de madeira.	14		
3.46	Marreta oitavada 5 kg com cabo de madeira.	2		
3.47	Martelo de borracha de 60mm com cabo de madeira.	6		
3.48	Martelo de unha 29mm com cabo de madeira.	3		
3.49	Martelo rompedor de concreto profissional elétrico 220V, 1500W, de 10kg, 6 velocidades, com sistema de encaixe hexagonal tipo SDS-MAX.	1		
3.50	Martelete perfurador 127V, 800W, com sistema de encaixe tipo SDS PLUS.	1		
3.51	Nível de mão em alumínio com base magnética, tamanho 300mm.	9		
3.52	Nível de mão em alumínio com base magnética, tamanho 600mm.	3		
3.53	Nível de mão em alumínio com base magnética, tamanho 1000mm.	3		
3.54	Pá de bico de aço carbono com cabo de madeira de 120cm.	8		
3.55	Pá quadrada de aço carbono com cabo de madeira de 120cm.	4		
3.56	Peneira "Fubá" produzida em tela de arame galvanizado, aro de madeira com diâmetro de 50cm.	2		
3.57	Peneira "Arroz" produzida em tela de arame galvanizado, aro de madeira com diâmetro de 60cm.	8		
3.58	Peneira "Feijão" produzida em tela de arame galvanizado, aro de madeira com diâmetro de 60cm.	2		
3.59	Peneira "Café" produzida em tela de arame galvanizado, aro de madeira com diâmetro de 60cm.	2		
3.60	Pé de cabra em aço forjado, comprimento 36", espessura 19mm.	4		
3.61	Picareta chibanca com cabo de madeira de 90cm.	3		
3.62	Ponteiro sextavada, tamanho: 3/4" x 12" (19 X 300mm.)	9		
3.63	Prumo de centro, corpo em aço fundido, capa traseira em plástico, régua em aço carbono, cordão de 2 m.	3		
3.64	Prumo de face/parede de 400 g, fabricado em metal, com boia de madeira e cordão de 3m.	9		
3.65	Régua de alumínio para pedreiro com 2m de comprimento.	6		
3.66	Régua de alumínio para pedreiro com 3m de comprimento.	6		
3.67	Roldana metálica nº 20 (20cm diâmetro) com gancho.	1		
3.68	Serra mármore à seco, linha profissional, 110V, 1450W, com disco de diâmetro de 125mm.	3		
3.69	Serrote de ponta para gesso 6”.	4		
3.70	Serrote linha profissional de 20", 7 dentes por polegadas com cabo de madeira.	3		
3.71	Suporte para serra copo A1 de 14 a 30 mm.	1		
3.72	Suporte para serra copo A2 de 32 a 210 mm.	1		
3.73	Talhadeira sextavada, tamanho: 3/4" x 12" (19 X 300mm.) com empunhadura.	9		
3.74	Tesoura manual para cortar vergalhão 18”.	1		
3.75	Trena aberta de 30m, fita em fibra de vidro, corpo em plástico ABS de alta resistência, graduada em milímetros e polegadas.	1		
3.76	Trena métrica de 10m, fita em aço temperado 25mm (1"), graduação em milímetros e polegadas, freio duplo.	1		
3.77	Trena métrica de 5m, fita em aço temperado 19mm (3/4"), graduação em milímetros e polegadas, freio duplo.	9		
3.78	Torquês armador 10”.	6		
3.79	Torquês armador 13”.	2		
3.80	Torquês de azulejista n°6.	6		
	Serralheria			

ITEM	DESCRIÇÃO	QtdE.	Custo untário.	Custo total
4.1	Alicate de corte universal de 8”, fabricado em aço cromo-vanádio.	2		
4.2	Alicate de corte diagonal de 6” modelo sueco, fabricado em aço cromo-vanádio.	2		
4.3	Alicate de pressão 10”, abertura máxima da boca 1.1/8" (28 mm), fabricado em aço cromo-vanádio.	2		
4.4	Caixa de ferramenta sanfonada, fabricada em chapa de aço com tratamento anti-ferrugem, com 5 gavetas, alça na parte superior, dotado de porta cadeado, medidas 50 x 20 x 21 cm.	2		
4.5	Chave ajustável de 8", fabricada em aço cromo vanádio.	2		
4.6	Chave ajustável de 10", fabricada em aço cromo vanádio.	2		
4.7	Escova de aço para remoção de tintas e ferrugens.	2		
4.8	Esmerilhadeira angular de 4.1/2", 110V, 720W, diâmetro do disco 115mm.	1		
4.9	Espátula dura forjada, largura da lâmina 10cm (4"), cabo de madeira envernizado.	2		
4.10	Esquadro profissional em aço 12”, com cabo projeto para uso a 45°.	2		
4.11	Estilete profissional, lâmina em aço carbono temperado, dispositivo para travar lâmina, estrutura interna de metal, compartimento para guardar laminas extras, duas laminas extras, tamanho: 6"	2		
4.12	Furadeira de impacto profissional, 127V, 650W, com mandril de 1/2", com velocidade variável e reversível.	2		
4.13	Grampo sargento tipo "C" Nº 4, estrutura em ferro fundido.	2		
4.14	Grampo sargento tipo "C" Nº 6, estrutura em ferro fundido.	2		
4.15	Jogo de chave soquete estriado 18 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, soquetes em milímetros: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 24, 27, 30 e 32 mm.	2		
4.16	Jogo de chave estrela 12 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, com medidas diferentes nas extremidades, nos tamanhos: 6 x 7, 8 x 9, 10 x 11, 12 x 13, 14 x 15, 16 x 17, 18 x 19, 20 x 22, 21 x 23, 24 x 26, 25 x 28, 27 x 32mm.	2		
4.17	Jogo de chaves de fenda, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	2		
4.18	Jogo de chave phillips, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	2		
4.19	Jogo de chave allen curta de 1,5mm até 10mm, com 11 chaves, fabricadas em aço cromo vanádio.	2		
4.20	Marreta oitavada 1 kg com cabo de madeira.	2		
4.21	Martelo bola 600 g com cabo de madeira.	1		
4.22	Martelo pena 500 gramas.	1		
4.23	Nível de mão em alumínio com base magnética, tamanho 300mm.	2		
4.24	Ponteiro sextavada, tamanho: 3/4" x 12" (19 X 300mm.)	2		
4.25	Punção de centro, fabricado em aço cromo vanádio, acabamento niquelado, tamanho 120 x 5mm.	1		
4.26	Suporte para serra copo A1 de 14 a 30 mm.	1		
4.27	Suporte para serra copo A2 de 32 a 210 mm.	1		
4.28	Talhadeira sextavada, tamanho: 3/4" x 12" (19 X 300mm.) com empunhadura.	1		
4.29	Tesoura para cortar chapas 12”.	2		
4.30	Torno morsa de bancada Nº 8	1		
4.31	Transformador de solda monofásico, 127/220V, 250 A.	1		
4.32	Trena métrica de 5m, fita em aço temperado 19mm (3/4"), graduação em milímetros e polegadas, freio duplo.	2		
	Marcenaria/Vidraçaria			
5.1	Alicate de corte universal de 8”, fabricado em aço cromo-vanádio.	3		
5.2	Alicate de pressão 10”, abertura máxima da boca 1.1/8" (28 mm), fabricado em aço cromo-vanádio.	3		
5.3	Alicate profissional manual rebitador, para aplicação de rebites de alumínio de até 4,8mm, com 4 bicos nos tamanhos: 3/32, 1/8", 5/32" e 3/16".	3		
5.4	Arco de serra ajustável para lâminas de 6 a 12".	3		
5.5	Bomba de aplicar silicone.	1		
5.6	Chave ajustável de 8", fabricada em aço cromo vanádio.	3		
5.7	Chave ajustável de 10", fabricada em aço cromo vanádio.	3		
5.8	Cortador de vidro profissional, rodel de corte em liga de carboneto de tungstênio, com reservatório, acompanha bisnaga dosadora para abastecer reservatório de querosene	1		
5.9	Escada de abrir dupla, uso profissional, em alumínio, 6 degraus, carga máxima de 120 kg.	3		

ITEM	DESCRIÇÃO	QtdE.	Custo untário.	Custo total
5.10	Espátula dura forjada, largura da lâmina 10cm (4"), cabo de madeira envernizado.	3		
5.11	Espátula estreita, dura forjada, com lâmina inteiriça em aço carbono, largura 2cm.	1		
5.12	Esquadro profissional em aço 12", com cabo projeto para uso a 45°.	3		
5.13	Estilete profissional, lâmina em aço carbono temperado, dispositivo para travar lâmina, estrutura interna de metal, compartimento para guardar laminas extras, duas laminas extras, tamanho: 6"	3		
5.14	Formão profissional 3/8", fabricado em aço cromo vanádio, lâmina chanfrada e polida.	3		
5.15	Formão profissional 1/2", fabricado em aço cromo vanádio, lâmina chanfrada e polida.	3		
5.16	Formão profissional 5/8", fabricado em aço cromo vanádio, lâmina chanfrada e polida.	3		
5.17	Formão profissional 3/4", fabricado em aço cromo vanádio, lâmina chanfrada e polida.	3		
5.18	Formão profissional 1", fabricado em aço cromo vanádio, lâmina chanfrada e polida.	3		
5.19	Furadeira de impacto profissional, 127V, 650W, com mandril de 1/2", com velocidade variável e reversível.	3		
5.20	Jogo de pontas bits, fabricadas em aço cromo vanádio, 32 peças.	3		
5.21	Jogo de chave soquete estriado 18 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, soquetes em milímetros: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 24, 27, 30 e 32 mm.	3		
5.22	Jogo de chave fixa 12 peças, fabricado em aço cromo-vanádio, com medidas diferentes nas extremidades, nos tamanhos: 6 x 7, 8 x 9, 10 x 11, 12 x 13, 14 x 15, 16 x 17, 18 x 19, 20 x 22, 21 x 23, 24 x 26, 25 x 28, 27 x 32mm.	1		
5.23	Jogo de chaves de fenda, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	3		
5.24	Jogo de chave phillips, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	3		
5.25	Jogo de chave allen curta de 1,5mm até 10mm, com 11 chaves, fabricadas em aço cromo vanádio.	1		
5.26	Lixadeira elétrica angular de 7", 110V, 2200W.	1		
5.27	Martelete perfurador 127V, 800W, com sistema de encaixe tipo SDS PLUS.	1		
5.28	Martelo de unha 29mm com cabo de madeira.	3		
5.29	Nível de mão em alumínio com base magnética, tamanho 300mm.	3		
5.30	Parafusadeira e furadeira elétrica profissional de 127V, 400W.	2		
5.31	Plaina elétrica industrial, 110V, 620W.	1		
5.32	Plaina manual Profissional Nº 4.	1		
5.33	Raspador manual para madeira	3		
5.34	Riscador de fórmica, corpo em aço zincado com ponta de carboneto de tungstênio/wídia e cabo de madeira.	3		
5.35	Serra circular manual p/ madeira de 7. 1/4", 110V, 1800W, com disco de 24 dentes.	1		
5.36	Serra tico-tico profissional 127V, 650W, sistema SDS de troca de lâminas.	1		
5.37	Serrote linha profissional de 20", 7 dentes por polegadas com cabo de madeira.	3		
5.38	Suporte para serra copo A1 de 14 a 30 mm.	1		
5.39	Suporte para serra copo A2 de 32 a 210 mm.	1		
5.40	Trena métrica de 5m, fita em aço temperado 19mm (3/4"), graduação em milímetros e polegadas, freio duplo.	3		
5.41	Ventosa dupla para transportar vidro, corpo injetado em ABS de alta resistência, sucção por vazio com alavanca, diâmetro 120mm, comprimento 320mm, capacidade de carga de aproximadamente 100Kg.	2		
	Pintura			
6.1	Compressor de ar industrial de alta pressão, 20 pés, 5 hp, capacidade 300 litros, trifásico, 220/380V.	1		
6.2	Motocompressor, 2 hp, capacidade 25 litros, monofásico, 110V.	1		
6.3	Extensor telescópio para rolo de pintura, estrutura de aço metálica com revestimento plástico, ajuste até 2 metros.	12		
6.4	Extensor telescópio para rolo de pintura, estrutura de aço metálica com revestimento plástico, ajuste até 3 metros.	6		
6.5	Desempenadeira de aço lisa, tamanho 25,5x12cm.	12		

ITEM	DESCRIÇÃO	QtdE.	Custo untário.	Custo total
6.6	Desempenadeira de PVC para grafiato, tamanho 17x30cm.	2		
6.7	Escada de abrir dupla para pintor, em alumínio, 6 degraus e 01 patamar móvel antiderrapante, base larga, gancho com capacidade de 2 kg, carga máxima de 120 kg.	6		
6.8	Escada de abrir dupla para pintor, em alumínio, 7 degraus e 01 patamar móvel antiderrapante, base larga, gancho com capacidade de 2 kg, carga máxima de 120 kg.	3		
6.9	Escova de aço para remoção de tintas e ferrugens.	12		
6.10	Espátula de aço inox de 3", com cabo de madeira.	12		
6.11	Espátula de aço inox de 5", com cabo de madeira.	12		
6.12	Espátula de aço inox de 6", com cabo de madeira.	12		
6.13	Espátula dura forjada, largura da lâmina 10cm (4"), cabo de madeira envernizado.	2		
6.14	Estilete profissional, lâmina em aço carbono temperado, dispositivo para travar lâmina, estrutura interna de metal, compartimento para guardar laminas extras, duas laminas extras, tamanho: 6"	2		
6.15	Jogo de chaves de fenda, fabricadas em aço cromo vanádio, pontas fosfatizadas e magnetizadas, composto de 5 peças, linha profissional.	1		
6.16	Pistola de pintura industrial, corpo e copo em alumínio, capacidade do copo 600ml.	2		
6.17	Rolo para pintura 9 cm anti-respingo.	60		
6.18	Rolo para pintura 15 cm anti-respingo.	120		
6.19	Rolo de espuma 9cm.	60		
6.20	Rolo de lã alta 15 cm.	120		
6.21	Pincel Nº 12	30		
6.22	Pincel Nº 24	30		
	Geral			
7.1	Rádio comunicador portátil	10		
7.2	Exaustor/Insuflador portátil	1		
			Total	**R$ 0,00**
			Taxa de Depreciação Anual	**20%**
			Custo Utilização Anual	**R$ 0,00**
			Custo Utilização Mensal	**R$ 0,00**

Observações:

a) A Contratada deverá disponibilizar e manter constantes, durante o período de vigência contratual, todos os quantitativos listados acima, devendo repor imediatamente qualquer ferramenta ou equipamento danificado;

b) Esta relação não é exaustiva, devendo a Contratada fornecer todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

c) Metodologia de cálculo adotada: Acórdão 966/2010;

d) A taxa de depreciação anual adotada foi retirada da IN SRF Nº162/98.

ANEXO I-D
PLANILHA DE CUSTO DE MATERIAIS BÁSICOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

a) A Contratada deverá fornecer na quantidade necessária, bem como manter estoque estratégico dos consumíveis, materiais e peças listados abaixo:

DATA BASE SETEMBRO/ 2019

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
I) MATERIAL ELÉTRICO						
1.1	393	ABRACADEIRA METALICA PARA AMARRACAO DE ELETRODUTOS, TIPO D, COM 1" E PARAFUSO DE FIXACAO	UN	100		
1.2	394	ABRACADEIRA TIPO D 1 1/2" C/PARAFUSO"	UN	20		
1.3	395	ABRACADEIRA TIPO D 1 1/4" C/ PARAFUSO"	UN	20		
1.4	397	ABRACADEIRA TIPO D 2 1/2" C/ PARAFUSO"	UN	10		
1.5	396	ABRACADEIRA TIPO D 2" C/ PARAFUSO"	UN	20		
1.6	398	ABRACADEIRA TIPO D 3" C/ PARAFUSO"	UN	10		
1.7	400	ABRACADEIRA TIPO D 3/4" C/ PARAFUSO"	UN	450		
1.8	399	ABRACADEIRA TIPO D 4" C/ PARAFUSO"	UN	10		
1.9	39175	BUCHA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 3/4", PARA ELETRODUTO	CJ	50		
1.10	39176	BUCHA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 1", PARA ELETRODUTO	CJ	20		
1.11	39177	BUCHA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 1 1/4", PARA ELETRODUTO	CJ	20		
1.12	39178	BUCHA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 1 1/2", PARA ELETRODUTO	CJ	20		
1.13	39179	BUCHA EM ALUMINIO, COM ROSCA, DE 2", PARA ELETRODUTO	CJ	20		
1.14	1020	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 10MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	100		
1.15	1017	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 120MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	50		
1.16	999	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 150MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	50		
1.17	995	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 16MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	100		
1.18	1000	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 185MM2 (1 CONDUTOR)TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	50		
1.19	1015	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 240MM2 (1 CONDUTOR)TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	50		
1.20	996	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 25MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	50		
1.21	1019	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 35MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	50		
1.22	1018	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 50MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	50		
1.23	977	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 70MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	50		
1.24	998	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 95MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	M	50		
1.25	1013	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 1,5 MM2	M	1500		
1.26	1014	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	M	6000		
1.27	981	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 4 MM2	M	3500		
1.28	982	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 6 MM2	M	2500		
1.29	11902	CABO TELEFONICO CCI 50, 2 PARES, USO INTERNO, SEM BLINDAGEM.	M	1500		
1.30	39598	CABO UTP CAT. 5E	M	11000		
1.31	20254	CAIXA PASSAGEM METALICA 15 X 15 X 10CM P/ INST ELETRICA	UN	5		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
1.32	20255	CAIXA PASSAGEM METALICA 25 X 25 X 10CM P/ INST ELETRICA	UN	2		
1.33	20253	CAIXA PASSAGEM METALICA 35 X 35 X 12CM P/ INST ELETRICA	UN	2		
1.34	1872	CAIXA PVC 4" X 2" P/ ELETRODUTO "	UN	100		
1.35	1873	CAIXA PVC 4" X 4" P/ ELETRODUTO "	UN	100		
1.36	1871	CAIXA PVC OCTOGONAL 3" X 3"	UN	50		
1.37	14057	CHAVE PARTIDA DIRETA TRIFASICA P/ MOTOR 5CV-220V C/ FUSIVEL DIAZED 35A	UN	1		
1.38	14058	CHAVE PARTIDA DIRETA TRIFASICA P/ MOTOR 10CV-220V C/ FUSIVEL DIAZED 63A	UN	1		
1.39	13369	CHAVE SECCIONADORA FUSIVEL TRIPOLAR, MANOBRA C/ CARGA, 160A/500V P/ FUSIVEIS NH TAMANHO 00 CORRENTE NOMINAL ATE 160A, TIPO 3 NP 4080 DA SIEMENS OU EQUIV	UN	1		
1.40	13370	CHAVE SECCIONADORA FUSIVEL TRIPOLAR, MANOBRA C/ CARGA, 250A/500V P/ FUSIVEIS NH TAMANHO 1 CORRENTE NOMINAL ATE 250A, TIPO 3 NN 2200 DA SIEMENS OU EQUIV	UN	1		
1.41	1368	CHUVEIRO COMUM EM PLASTICO BRANCO, COM CANO, 3 TEMPERATURAS, 5500W (110/220V)	UN	120		
1.42	14054	CONDULETE DE ALUMINIO FUNDIDO TIPO B DN 1"	UN	10		
1.43	14053	CONDULETE DE ALUMINIO FUNDIDO TIPO B DN 3/4"	UN	20		
1.44	2560	CONDULETE TIPO "C" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1"	UN	20		
1.45	2559	CONDULETE TIPO "C" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 3/4"	UN	600		
1.46	2592	CONDULETE TIPO "C" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 4"	UN	20		
1.47	2589	CONDULETE TIPO "E" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1 1/2"	UN	10		
1.48	2566	CONDULETE TIPO "E" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1 1/4"	UN	10		
1.49	2590	CONDULETE TIPO "E" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1"	UN	20		
1.50	2567	CONDULETE TIPO "E" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 2"	UN	10		
1.51	2568	CONDULETE TIPO "E" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 3"	UN	10		
1.52	2565	CONDULETE TIPO "E" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 3/4"	UN	450		
1.53	2594	CONDULETE TIPO "E" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 4"	UN	10		
1.54	2587	CONDULETE TIPO "LR" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1 1/2"	UN	10		
1.55	2588	CONDULETE TIPO "LR" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1 1/4"	UN	10		
1.56	2570	CONDULETE TIPO "LR" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1"	UN	20		
1.57	2571	CONDULETE TIPO "LR" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 2"	UN	10		
1.58	2572	CONDULETE TIPO "LR" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 3"	UN	10		
1.59	2593	CONDULETE TIPO "LR" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 3/4"	UN	50		
1.60	2595	CONDULETE TIPO "LR" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 4"	UN	10		
1.61	2576	CONDULETE TIPO "T" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1 1/2"	UN	10		
1.62	2575	CONDULETE TIPO "T" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1 1/4"	UN	10		
1.63	2586	CONDULETE TIPO "T" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1"	UN	10		
1.64	2577	CONDULETE TIPO "T" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 2"	UN	10		
1.65	2578	CONDULETE TIPO "T" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 3"	UN	10		
1.66	2574	CONDULETE TIPO "T" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 3/4"	UN	30		
1.67	2585	CONDULETE TIPO "T" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 4"	UN	10		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
1.68	2582	CONDULETE TIPO "X" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1 1/2"	UN	10		
1.69	2597	CONDULETE TIPO "X" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1 1/4"	UN	10		
1.70	2581	CONDULETE TIPO "X" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 1"	UN	10		
1.71	2596	CONDULETE TIPO "X" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 2"	UN	10		
1.72	2583	CONDULETE TIPO "X" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 3"	UN	10		
1.73	2580	CONDULETE TIPO "X" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 3/4"	UN	50		
1.74	2584	CONDULETE TIPO "X" EM LIGA ALUMINIO P/ ELETRODUTO ROSCADO 4"	UN	10		
1.75	2517	CONECTOR CURVO 90 GRAUS BITOLA 1 1/2" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.76	2522	CONECTOR CURVO 90 GRAUS BITOLA 1 1/4" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.77	2516	CONECTOR CURVO 90 GRAUS BITOLA 1" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.78	2518	CONECTOR CURVO 90 GRAUS BITOLA 2 1/2" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.79	2521	CONECTOR CURVO 90 GRAUS BITOLA 2" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.80	2519	CONECTOR CURVO 90 GRAUS BITOLA 3" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.81	2515	CONECTOR CURVO 90 GRAUS BITOLA 3/4" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	100		
1.82	2520	CONECTOR CURVO 90 GRAUS BITOLA 4" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.83	11855	CONECTOR MECANICO SPLIT-BOLT PARA CABO 70 MM2	UN	5		
1.84	1562	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO C/ SEPARADOR DE CABOS BIMETALICOS DE COBRE P/ CABO 50MM2	UN	5		
1.85	1563	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO C/ SEPARADOR DE CABOS BIMETALICOS DE COBRE P/ CABO 70MM2	UN	5		
1.86	11821	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO C/ SEPARADOR DE CABOS BIMETALICOS DE COBRE P/ CABOS 8-21MM2	UN	5		
1.87	11857	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO PARA CABO 120 MM2	UN	5		
1.88	11858	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO PARA CABO 150 MM2	UN	5		
1.89	1539	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO PARA CABO 16 MM2	UN	5		
1.90	11859	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO PARA CABO 185 MM2	UN	5		
1.91	1550	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO PARA CABO 25 MM2	UN	5		
1.92	11854	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO PARA CABO 35 MM2	UN	5		
1.93	11862	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO PARA CABO 50 MM2	UN	5		
1.94	11863	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO PARA CABO 6 MM2	UN	5		
1.95	11864	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO PARA CABO 95 MM2	UN	5		
1.96	2527	CONECTOR RETO 1 1/2" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.97	2526	CONECTOR RETO 1 1/4" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.98	2483	CONECTOR RETO 1" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.99	2528	CONECTOR RETO 2 1/2" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.100	2489	CONECTOR RETO 2" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
1.101	2484	CONECTOR RETO 3" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.102	2488	CONECTOR RETO 3/4" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	50		
1.103	2485	CONECTOR RETO 4" EM FERRO GALV OU ALUMINIO P/ ADAPTAR ENTRADA DE ELETRODUTO METALICO FLEXIVEL EM QUADROS	UN	10		
1.104	11856	CONECTOR TIPO PARAFUSO FENDIDO (SPLIT BOLT) PARA CABO DE 10 MM2	UN	5		
1.105	1625	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE *22* A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC-2 E AC-3	UN	1		
1.106	1620	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE *38* A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC-2 E AC-3	UN	1		
1.107	1627	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE *65* A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC-2 E AC-3	UN	1		
1.108	1623	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 12 A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC-2 E AC-3	UN	1		
1.109	1619	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 25 A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC-2 E AC-3	UN	1		
1.110	1614	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 32 A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC-2 E AC-3	UN	1		
1.111	1615	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 75 A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC-2 E AC-3	UN	1		
1.112	1612	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 9 A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC-2 E AC-3	UN	1		
1.113	1618	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 95 A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, CATEGORIA AC-2 E AC-3	UN	1		
1.114	2632	CURVA 90G FERRO GALV ELETROLITICO 1 1/2" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.115	2618	CURVA 90G FERRO GALV ELETROLITICO 1 1/4" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.116	2617	CURVA 90G FERRO GALV ELETROLITICO 1" P/ ELETRODUTO	UN	20		
1.117	2619	CURVA 90G FERRO GALV ELETROLITICO 2 1/2" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.118	2631	CURVA 90G FERRO GALV ELETROLITICO 2" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.119	2620	CURVA 90G FERRO GALV ELETROLITICO 3" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.120	2621	CURVA 90G FERRO GALV ELETROLITICO 4" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.121	2633	CURVA 90G FERRO GALV ELETROTILICO 3/4" P/ ELETRODUTO	UN	250		
1.122	34544	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 3 X 400 A / ICC - 25 KA	UN	1		
1.123	2370	DISJUNTOR TIPO NEMA, MONOPOLAR 10 ATE 30A, TENSAO MAXIMA DE 240 V	UN	100		
1.124	2386	DISJUNTOR TIPO NEMA, MONOPOLAR 35 ATE 50 A, TENSAO MAXIMA DE 240 V	UN	10		
1.125	34689	DISJUNTOR TIPO NEMA, MONOPOLAR DE 60 ATE 70A, TENSAO MAXIMA DE 240 V	UN	10		
1.126	2391	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 125A	UN	2		
1.127	2374	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 150 A / 600 V, TIPO FXD / ICC - 35 KA	UN	2		
1.128	2377	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 200 A / 600 V, TIPO FXD / ICC - 35 KA	UN	2		
1.129	2393	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 250 A / 600 V, TIPO FXD	UN	1		
1.130	34705	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 3 X 250 A/ICC - 25 KA	UN	1		
1.131	34707	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 3 X 350 A/ICC - 25 KA	UN	1		
1.132	2378	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 300 A / 600 V, TIPO JXD / ICC - 40 KA	UN	1		
1.133	2379	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 400 A / 600 V, TIPO JXD / ICC - 40 KA	UN	1		
1.134	2376	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 600 A / 600 V, TIPO LXD / ICC - 40 KA	UN	1		
1.135	34686	DISJUNTOR TIPO DIN / IEC, MONOPOLAR DE 40 ATE 50A	UN	5		
1.136	34623	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, BIPOLAR 40 ATE 50A	UN	5		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
1.137	34628	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, BIPOLAR 63 A	UN	5		
1.138	34616	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, BIPOLAR DE 6 ATE 32A	UN	20		
1.139	34653	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, MONOPOLAR DE 6 ATE 32A	UN	20		
1.140	34688	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, MONOPOLAR DE 63 A	UN	1		
1.141	34714	DISJUNTOR TIPO DIN/IEC, TRIPOLAR 63 A	UN	5		
1.142	21136	ELETRODUTO FERRO GALV OU ZINCADO ELETROLIT LEVE PAREDE 0,90MM - 1" NBR 13057	M	30		
1.143	21128	ELETRODUTO FERRO GALV OU ZINCADO ELETROLIT LEVE PAREDE 0,90MM - 3/4" NBR 13057	M	500		
1.144		ELETRODUTO PVC ANTI-CHAMA COM ROSCA 4"X3 METROS KRONA	M	20		
1.145	21130	ELETRODUTO FERRO GALV OU ZINCADO ELETROLIT SEMI-PESADO PAREDE 1,20MM - 1.1/2" NBR 13057	M	20		
1.146	21135	ELETRODUTO FERRO GALV OU ZINCADO ELETROLIT SEMI-PESADO PAREDE 1,20MM - 1.1/4" NBR 13057	M	20		
1.147	21134	ELETRODUTO FERRO GALV OU ZINCADO ELETROLIT SEMI-PESADO PAREDE 2" NBR 13057	M	20		
1.148	21131	ELETRODUTO FERRO GALV OU ZINCADO ELETROLIT SEMI-PESADO PAREDE 2.1/2" NBR 13057	M	20		
1.149		ELETRODUTO PVC ANTI CHAMA COM ROSCA O 4" 3METROS	M	20		
1.150	2504	ELETRODUTO FLEXIVEL, EM AÇO GALVANIZADO, REVESTIDO EXTERNAMENTE COM PVC PRETO, DIAMETRO EXTERNO DE 25MM (3/4"), TIPO SEAL TUBO	M	80		
1.151	2501	ELETRODUTO FLEXIVEL, EM AÇO GALVANIZADO, REVESTIDO EXTERNAMENTE COM PVC PRETO, DIAMETRO EXTERNO DE 32MM (1"), TIPO SEAL TUBO	M	30		
1.152	2689	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL CORRUGADO 20MM TIPO TIGREFLEX OU EQUIV	M	500		
1.153	2688	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL CORRUGADO 25MM TIPO TIGREFLEX OU EQUIV	M	300		
1.154	2690	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL CORRUGADO 32MM TIPO TIGREFLEX OU EQUIV	M	100		
1.155	38092	ESPELHO/ PLACA DE 1 POSTO 4"X2", PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	100		
1.156	38093	ESPELHO/ PLACA DE 2 POSTOS 4"X2", PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	50		
1.157	38096	ESPELHO/ PLACA DE 2 POSTOS 4"X4", PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	100		
1.158	12344	FUSIVEL DIAZED 20 A TAMANHO DII, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 50 KA EM VCA E 8 KA EM VCC, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	UN	5		
1.159	12343	FUSIVEL DIAZED 35 A TAMANHO DIII, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 50 KA EM VCA E 8 KA EM VCC, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	UN	5		
1.160	3295	FUSIVEL NH *36* A 80 AMPERES, TAMANHO 00, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 120 KA, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	UN	5		
1.161	3302	FUSIVEL NH 100 A TAMANHO 00, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 120 KA, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	UN	5		
1.162	3297	FUSIVEL NH 125 A TAMANHO 00, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 120 KA, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	UN	5		
1.163	3294	FUSIVEL NH 160 A TAMANHO 00, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 120 KA, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	UN	5		
1.164	3292	FUSIVEL NH 20 A TAMANHO 000, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 120 KA, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	UN	5		
1.165	3298	FUSIVEL NH 200 A TAMANHO 1, CAPACIDADE DE INTERRUPCAO DE 120 KA, TENSAO NOMIMNAL DE 500 V	UN	5		
1.166	426	GRAMPO P/ HASTE DE ATERRAMENTO ATE 19MM CABO DE 10 A 25MM2	UN	5		
1.167	415	GRAMPO P/ HASTE DE ATERRAMENTO DE 1", CABO 6 A 50MM2	UN	5		
1.168	416	GRAMPO P/ HASTE DE ATERRAMENTO DE 3/4", CABO 6 A 50MM2	UN	5		
1.169	425	GRAMPO P/ HASTE DE ATERRAMENTO DE 5/8", CABO 6 A 50MM2	UN	5		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
1.170	1564	GRAMPO PARALELO BIMETALICO P/ CABO 6 A 50MM2 C/ 2 PARAF	UN	5		
1.171	3380	HASTE DE ATERRAMENTO EM ACO, REVESTIDA COM BAIXA CAMADA DE COBRE, COM 3,00 M DE COMPRIMENTO E DN = 5/8", COM CONECTOR TIPO GRAMPO	UN	3		
1.172	3376	HASTE DE ATERRAMENTO, DN 3/4 X 3000MM , EM ACO REVESTIDO COM UMA CAMADA DE COBRE ELETROLÍTICO - COM CONECTOR.	UN	2		
1.173	38064	INTERRUPTOR BIPOLAR 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4”X2” (PLACA+SUPORTE+MODULO)	UN	10		
1.174	38063	INTERRUPTOR PARALELO 10A, 250V, CONJUNTOR MONTADO PARA EMBUTIR 4”X2” (PLACA+SUPORTE+MODULO)	UN	10		
1.175	38112	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V (APENAS MODULO)	UN	100		
1.176	38068	INTERRUPTOR SIMPLES (2 MODULOS) 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4”X2” (PLACA+SUPORTE+MODULOS)	UN	50		
1.177	39386	LAMPADA LED TUBULAR BIVOLT 9/10 W, BASE G13	UN	4000		
1.178	39387	LAMPADA LED TUBULAR BIVOLT 18/20 W, BASE G13	UN	2000		
1.179	38194	LAMPADA LED 10 W BIVOLT BRANCA, FORMATO TRADICIONAL (BASE E27)	UN	200		
1.180	38193	LAMPADA LED 6 W BIVOLT BRANCA, FORMATO TRADICIONAL (BASE E27)	UN	150		
1.181	3755	LAMPADA MISTA 160W BASE E - 27	UN	5		
1.182	3750	LAMPADA MISTA 250W BASE E - 27	UN	5		
1.183	12214	LAMPADA VAPOR MERCURIO 125W	UN	5		
1.184	3749	LAMPADA VAPOR MERCURIO 250W (BOCAL E-40)	UN	5		
1.185	12216	LAMPADA VAPOR SODIO 150W	UN	5		
1.186	3757	LAMPADA VAPOR SODIO 250W	UN	5		
1.187	39510	LUMINARIA DE EMBUTIR EM CHAPA DE AÇO PARA 2 LAMPADAS FLUORESCENTES DE 14W COM REFLETOR E ALETAS EM ALUMINIO, COMPLETA (INCLUI REATOR E LAMPADAS)	UN	30		
1.188	3811	LUMINÁRIA DE SOBREPOR EM CHAPA DE AÇO PARA 2 LAMPADAS FLUORESCENTES DE 18W, ALETADA, COMPLETA (LAMPADAS E REATOR INCLUSOS)	UN	30		
1.189	3799	LUMINARIA DE SOBREPOR EM CHAPA DE AÇO PARA 2 LAMPADAS FLUORESCENTES DE 36W, ALETADA, COMPLETA (LAMPADAS E REATOR INCLUSOS)	UN	50		
1.190	38774	LUMINARIA DE EMERGENCIA 30 LEDS, POTENCIA 2W, BATERIA DE LITIO, AUTONOMIA DE 6 HORAS	UN	50		
1.191	2638	LUVA FERRO GALV ELETROLITICO 1" P/ ELETRODUTO	UN	50		
1.192	2644	LUVA FERRO GALV ELETROLITICO 1.1/2" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.193	2639	LUVA FERRO GALV ELETROLITICO 1.1/4" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.194	2640	LUVA FERRO GALV ELETROLITICO 2.1/2" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.195	2642	LUVA FERRO GALV ELETROLITICO 3" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.196	2637	LUVA FERRO GALV ELETROLITICO 3/4" P/ ELETRODUTO	UN	500		
1.197	2641	LUVA FERRO GALV ELETROLITICO 4" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.198	2643	LUVA FERRO GALV ELETROTILICO 2" P/ ELETRODUTO	UN	10		
1.199	38091	ESPELHO/ PLACA CEGA 4”X2”, PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	20		
1.200	38095	ESPELHO/ PLACA CEGA 4”X4”, PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	20		
1.201	12273	PROJETOR RETANGULAR FECHADO PARA LAMPADA VAPOR DE MERCURIO/SODIO 250 W A 500 W, CABECEIRAS EM ALUMINIO FUNDIDO, CORPO EM ALUMINIO ANODIZADO, PARA LAMPADA E40 FECHAMENTO EM VIDRO TEMPERADO.	UN	1		
1.202	38066	PULSADOR CAMPAINHA 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4”X2” (PLACA+SUPORTE+MODULO)	UN	10		
1.203	13393	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 12 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	5		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
1.204	13395	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 18 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	5		
1.205	12039	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 24 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	3		
1.206	13396	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 28 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	3		
1.207	13397	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 30 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	3		
1.208	12041	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 30 DISJUNTORES DIN, 150 A	UN	3		
1.209	12042	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 40 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	2		
1.210	39762	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 36 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	2		
1.211	12043	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 30 DISJUNTORES DIN, 225 A	UN	2		
1.212	39763	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 48 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	2		
1.213	13399	QUADRO DE DISTRIBUICAO SEM BARRAMENTO, COM PORTA, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 3 DISJUNTORES NEMA	UN	5		
1.214	39764	QUADRO DE DISTRIBUICAO SEM BARRAMENTO, COM PORTA, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 6 DISJUNTORES NEMA	UN	3		
1.215	39765	QUADRO DE DISTRIBUICAO SEM BARRAMENTO, COM PORTA, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 12 DISJUNTORES NEMA,	UN	3		
1.216	39756	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE SOBREPOR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 12 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	5		
1.217	12038	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE SOBREPOR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 18 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	5		
1.218	12040	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE SOBREPOR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 24 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	3		
1.219	39757	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE SOBREPOR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 28 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	3		
1.220	39758	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE SOBREPOR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 30 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	3		
1.221	39759	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE SOBREPOR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 36 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	2		
1.222	39760	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE SOBREPOR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 40 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	2		
1.223	39761	QUADRO DE DISTRIBUICAO COM BARRAMENTO TRIFASICO, DE SOBREPOR, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO, PARA 48 DISJUNTORES DIN, 100 A	UN	2		
1.224	1086	REATOR ELETRONICO BIVOLT PARA 2 LAMPADAS FLUORESCENTES DE 18/20W	UN	200		
1.225	1079	REATOR ELETRONICO BIVOLT PARA 2 LAMPADAS FLUORESCENTES DE 36/40W	UN	200		
1.226	12316	REATOR P/ 1 LAMPADA VAPOR DE MERCURIO 125W USO EXT	UN	2		
1.227	12317	REATOR P/ 1 LAMPADA VAPOR DE MERCURIO 250W USO EXT	UN	2		
1.228	1082	REATOR P/ LAMPADA VAPOR DE SODIO 250W USO EXT	UN	2		
1.229	2510	RELE FOTOELETRICO 1000W/220V	UN	20		
1.230	13329	SOQUETE DE PVC PARA LÂMPADA INCANDESCENTE (BASE E-27) COM RABICHO, DE 10 A/250 V	UM	100		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
1.231	7543	TAMPA CEGA EM PVC PARA CONDULETE 4 X 2"	UN	150		
1.232	39352	TAMPA PARA CONDULETE, EM PVC, COM TOMADA HEXAGONAL	UN	500		
1.233	39350	TAMPA PARA CONDULETE, EM PVC, COM 1 MODULO RJ	UN	300		
1.234	39346	TAMPA PARA CONDULETE, EM PVC, COM 1 OU 2 OU 3 POSTOS PARA INTERRUPTOR	UN	40		
1.235	39351	TAMPA PARA CONDULETE, EM PVC, COM 2 MODULOS RJ	UN	50		
1.236	1574	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 10MM2	UN	20		
1.237	1575	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 16MM2	UN	20		
1.238	1570	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 2,5MM2	UN	20		
1.239	1576	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 25MM2	UN	10		
1.240	1577	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 35MM2	UN	10		
1.241	1571	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 4MM2	UN	20		
1.242	1578	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 50MM2	UN	10		
1.243	1573	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 6MM2	UN	20		
1.244	1579	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 70MM2	UN	10		
1.245	1580	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO 95MM2	UN	10		
1.246	1581	TERMINAL A COMPRESSAO EM COBRE ESTANHADO P/ CABO120MM2	UN	10		
1.247	1591	TERMINAL A PRESSAO 1 CABO 120MM2 C/ 1 FURO DE FIXACAO	UN	5		
1.248	1585	TERMINAL A PRESSAO 1 CABO 16MM2 C/ 1 FURO DE FIXACAO	UN	5		
1.249	1593	TERMINAL A PRESSAO 1 CABO 185MM2 C/ 1 FURO DE FIXACAO	UN	5		
1.250	1586	TERMINAL A PRESSAO 1 CABO 25MM2 C/ 1 FURO DE FIXACAO	UN	5		
1.251	1587	TERMINAL A PRESSAO 1 CABO 35MM2 C/ 1 FURO DE FIXACAO	UN	5		
1.252	1588	TERMINAL A PRESSAO 1 CABO 50MM2 C/ 1 FURO DE FIXACAO	UN	5		
1.253	1589	TERMINAL A PRESSAO 1 CABO 70MM2 C/ 1 FURO DE FIXACAO	UN	5		
1.254	1590	TERMINAL A PRESSAO 1 CABO 95MM2 C/ 1 FURO DE FIXACAO	UN	5		
1.255	38101	TOMADA DE EMBUTIR, 2 P + T, 10 A / 250 V (APENAS MODULO)	UN	1200		
1.256	7525	TOMADA EMBUTIR 3P + T 30A/440V REF 56404 USO INDUSTRIAL C/ PLACA, PIAL OU EQUIV	UN	5		
1.257	38103	TOMADA RJ11, 2 FIOS (APENAS MODULO)	UN	80		
1.258	38104	TOMADA RJ45, 8 FIOS, CAT 5E (APENAS MODULO)	UN	500		
TOTAL ANUAL - I						

II) MATERIAL CIVIL E HIDRÁULICA						
Item	**SINAPI**	**Descrição**	**Un.**	**Qtde. Anual**	**Custo un.**	
2.1	107	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA, 20 MM X 1/2", PARA AGUA FRIA	UN	50		
2.2	65	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA, 25 MM X 3/4", PARA AGUA FRIA	UN	80		
2.3	108	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA, 32 MM X 1", PARA AGUA FRIA	UN	40		
2.4	110	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA, 40 MM X 1 1/2", PARA AGUA FRIA	UN	10		
2.5	109	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA, 40 MM X 1 1/4", PARA AGUA FRIA	UN	50		
2.6	111	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA, 50 MM X 1 1/4", PARA AGUA FRIA	UN	5		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
2.7	112	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA, 50 MM X1 1/2", PARA AGUA FRIA	UN	70		
2.8	95	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL, COM FLANGE E ANEL DE VEDACAO, 20 MM X 1/2", PARA CAIXA D'AGUA	UN	5		
2.9	96	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL, COM FLANGE E ANEL DE VEDACAO, 25 MM X 3/4", PARA CAIXA D'AGUA	UN	3		
2.10	97	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL, COM FLANGE E ANEL DE VEDACAO, 32 MM X 1", PARA CAIXA D'AGUA	UN	2		
2.11	98	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL, COM FLANGE E ANEL DE VEDACAO, 40 MM X 1 1/4", PARA CAIXA D'AGUA	UN	2		
2.12	99	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL, COM FLANGE E ANEL DE VEDACAO, 50 MM X 1 1/2", PARA CAIXA D'AGUA	UN	2		
2.13	20080	ADESIVO PLASTICO PARA PVC, BISNAGA COM 175 GR	UN	35		
2.14	122	ADESIVO PLÁSTICO PARA PVC, FRASCO COM 850 GR	UN	10		
2.15	156	ADESIVO ESTRUTURAL A BASE DE RESINA EPOXI, BICOMPONENTE, FLUIDO	KG	25		
2.16	295	ANEL BORRACHA PARA TUBO ESGOTO PREDIAL DN 40 MM (NBR 5688)	UN	10		
2.17	296	ANEL BORRACHA PARA TUBO ESGOTO PREDIAL DN 50 MM (NBR 5688)	UN	100		
2.18	297	ANEL BORRACHA PARA TUBO ESGOTO PREDIAL DN 75 MM (NBR 5688)	UN	100		
2.19	301	ANEL BORRACHA PARA TUBO ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM (NBR 5688)	UN	250		
2.20	337	ARAME RECOZIDO 18 BWG, 1,25 MM (0,01 KG/M) (rolo 50kg)	KG	60		
2.21	370	AREIA MEDIA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (SEM FRETE)	M³	20		
2.22	34353	ARGAMASSA COLANTE AC-II-E (REVESTIMENTOS CERAMICOS) (20kg)	KG	1200		
2.23	37595	ARGAMASSA COLANTE TIPO ACIII (20kg)	KG	1100		
2.24	377	ASSENTO SANITARIO DE PLASTICO, TIPO CONVENCIONAL	UN	180		
2.25	7588	AUTOMATICO DE BOIA SUPERIOR/INFERIOR 15A/250V	UN	6		
2.26	10420	BACIA SANITARIA (VASO) CONVENCIONAL DE LOUCA BRANCA	UN	20		
2.27	36520	BACIA SANITARIA (VASO) CONVENCIONAL PARA PCD SEM FURO FRONTAL, DE LOUCA BRANCA, COM ASSENTO	UN	10		
2.28	546	BARRA CHATA DE FERRO SERRALHERIA	KG	200		
2.29	36081	BARRA DE APOIO RETA, EM ACO INOX POLIDO, COMPRIMENTO 80CM, DIAMETRO MINIMO 3 CM	UN	20		
2.30	7268	BLOCO CERAMICO (ALVENARIA DE VEDACAO), 8 FUROS, DE 9 X 19 X 29 CM	UN	4000		
2.31	4376	BUCHA DE NYLON SEM ABA S8	UN	1000		
2.32	4375	BUCHA DE NYLON SEM ABA S6	UN	2000		
2.33	828	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, CURTA, COM 25 X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	20		
2.34	829	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, CURTA, COM 32 X 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	100		
2.35	812	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, CURTA, COM 40 X 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	100		
2.36	819	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, CURTA, COM 50 X 40 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	80		
2.37	832	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 32 X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5		
2.38	833	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 40 X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5		
2.39	834	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 40 X 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5		
2.40	825	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 50 X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5		
2.41	813	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 50 X 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5		
2.42	820	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 50 X 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5		
2.43	792	BUCHA DE REDUCAO PVC ROSCAVEL, 1" X 3/4"	UN	5		
2.44	797	BUCHA REDUCAO PVC ROSCAVEL 1 1/2" X 1"	UN	5		
2.45	798	BUCHA REDUCAO PVC ROSCAVEL 3/4" X 1/2"	UN	5		
2.46	796	BUCHA REDUCAO PVC ROSCAVEL, 1 1/2" X 3/4"	UN	5		
2.47	799	BUCHA REDUCAO PVC ROSCAVEL, 1" X 1/2"	UN	5		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
2.48	20086	BUCHA REDUCAO PVC SOLD LONGA P/ ESG PREDIAL 50MM X 40MM	UN	5		
2.49	804	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 2" X 1 1/2 "	UN	5		
2.50	793	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 1 1/2" X1 1/4 "	UN	5		
2.51	801	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 1 1/4" X 3/4 "	UN	5		
2.52	794	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 1 1/4" X 1 "	UN	5		
2.53	802	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 2" X 1 "	UN	5		
2.54	803	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 2" X 1 1/4 "	UN	5		
2.55	11717	CAIXA SIFONADA PVC, 150 X 150 X 50 MM, COM GRELHA REDONDA BRANCA	UN	50		
2.56	11714	CAIXA SIFONADA PVC, 150 X 185 X 75 MM, COM GRELHA QUADRADA BRANCA	UN	15		
2.57	12618	CALHA PLUVIAL DE PVC, DIAMETRO ENTRE 119 E 170 MM, COMPRIMENTO DE 3 M, PARA DRENAGEM PREDIAL	UN	33		
2.58	1119	CALHA QUADRADA DE CHAPA DE ACO GALVANIZADA NUM 28, CORTE 25 CM	M	100		
2.59	1106	CAL HIDRATADA CH-I PARA ARGAMASSAS	KG	20		
2.60	1202	CAP PVC C/ROSCA P/AGUA FRIA PREDIAL 1"	UN	5		
2.61	1197	CAP PVC C/ROSCA P/AGUA FRIA PREDIAL 1/2"	UN	5		
2.62	1191	CAP PVC SOLD P/ AGUA FRIA PREDIAL 20 MM	UN	5		
2.63	1185	CAP PVC SOLD P/ AGUA FRIA PREDIAL 25 MM	UN	10		
2.64	1189	CAP PVC SOLD P/ AGUA FRIA PREDIAL 32 MM	UN	5		
2.65	1193	CAP PVC SOLD P/ AGUA FRIA PREDIAL 40 MM	UN	20		
2.66	1194	CAP PVC SOLD P/ AGUA FRIA PREDIAL 50 MM	UN	5		
2.67	1200	CAP PVC SOLD P/ ESG PREDIAL DN 100 MM	UN	30		
2.68	12909	CAP PVC SOLD P/ ESG PREDIAL DN 50 MM	UN	10		
2.69	12910	CAP PVC SOLD P/ ESG PREDIAL DN 75 MM	UN	10		
2.70	1210	CAP PVC, ROSCAVEL, 1 1/2", AGUA FRIA PREDIAL	UN	5		
2.71	1203	CAP PVC, ROSCAVEL, 1 1/4", AGUA FRIA PREDIAL	UN	5		
2.72	1211	CAP PVC, ROSCAVEL, 2", AGUA FRIA PREDIAL	UN	5		
2.73	10515	REVESTIMENTO EM CERAMICA ESMALTADA EXTRA, PEI MAIOR OU IGUAL 4, FORMATO MAIOR A 2025 CM2	M²	100		
2.74	1337	CHAPA DE ACO XADREZ PARA PISOS, E = 1/4 " (6,30 MM) 54,53 KG/M2	KG	1635,9		
2.75	34664	CHAPA DE MDF BRANCO LISO 2 FACES, E = 15 MM, DE *2,75 X 1,85* M	M2	254,375		
2.76	1361	CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA DE PINUS, VIROLA OU EQUIVALENTE, DE *2,2 X 1,6* M, E = 12 MM	UN	100		
2.77		CP V-ARI – CIMENTO PORTLAND DE ALTA RESISTÊNCIA INICIAL (SACO DE 40 KG)	SACO	10		
2.78	10511	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32 (SACO DE 50 KG)	SACO	470		
2.79	11849	COLA BRANCA BASE PVA	L	100		
2.80	4791	ADESIVO ACRILICO/COLA DE CONTATO	KG	30		
2.81	1933	CURVA PVC 90G CURTA PVC P/ ESG PREDIAL DN 40 MM	UN	10		
2.82	1932	CURVA PVC 90G CURTA PVC P/ ESG PREDIAL DN 50MM	UN	10		
2.83	1951	CURVA PVC 90G CURTA PVC P/ ESG PREDIAL DN 75MM	UN	5		
2.84	1966	CURVA PVC 90G CURTA PVC P/ ESG PREDIAL DN 100MM	UN	5		
2.85	1965	CURVA PVC LONGA 45G P/ ESG PREDIAL DN 100MM	UN	5		
2.86	10765	CURVA PVC LONGA 45G P/ ESG PREDIAL DN 50MM	UN	10		
2.87	10767	CURVA PVC LONGA 45G P/ ESG PREDIAL DN 75MM	UN	10		
2.88	1970	CURVA PVC LONGA 90G P/ ESG PREDIAL DN 100MM	UN	5		
2.89	1968	CURVA PVC LONGA 90G P/ ESG PREDIAL DN 50MM	UN	15		
2.90	1969	CURVA PVC LONGA 90G P/ ESG PREDIAL DN 75MM	UN	5		
2.91	1926	CURVA PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PREDIAL 20 MM	UN	20		
2.92	1927	CURVA PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PREDIAL 25 MM	UN	20		
2.93	1923	CURVA PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PREDIAL 32 MM	UN	10		
2.94	1929	CURVA PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PREDIAL 40 MM	UN	10		
2.95	1930	CURVA PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PREDIAL 50 MM	UN	5		
2.96	1955	CURVA PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 20 MM	UN	20		
2.97	1956	CURVA PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 25 MM	UN	20		
2.98	1957	CURVA PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 32 MM	UN	10		
2.99	1958	CURVA PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 40 MM	UN	10		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
2.100	1959	CURVA PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 50 MM	UN	5		
2.101	1747	CUBA ACO INOX (AISI 304) DE EMBUTIR COM VALVULA DE 3 1/2 ", DE *56 X 33 X 12* CM	UN	10		
2.102	2432	DOBRADICA EM ACO/FERRO, 3 Â½" X 3", E= 1,9 A 2 MM, COM ANEL, CROMADO OU ZINCADO, TAMPA BOLA, COM PARAFUSOS	UN	100		
2.103	2420	DOBRADICA EM ACO/FERRO, 3" X 2 Â½", E= 1,9 A 2 MM, SEM ANEL, CROMADO OU ZINCADO, TAMPA BOLA, COM PARAFUSOS	UN	200		
2.104	38189	DUCHA METALICA DE PAREDE, ARTICULAVEL, COM BRACO/CANO, SEM DESVIADOR	UN	40		
2.105	38124	ESPUMA EXPANSIVA DE POLIURETANO, APLICACAO MANUAL - 500 ML	UN	100		
2.106	11469	FECHADURA C/ CILINDRO ACABAMENTO POLIDO OU CROMADO P/ MOVEIS	UN	30		
2.107	3081	FECHADURA EMBUTIR EXTERNA (C/ CILINDRO) COMPLETA - ACAB PADRAO MEDIO	CJ	110		
2.108	3099	FECHADURA EMBUTIR P/ PORTA DE BANHEIRO, COMPLETA - ACAB PADRAO MEDIO	CJ	30		
2.109	11470	FECHADURA EMBUTIR TIPO LA FONTE 119 CILINDRO CROMADA C/ LINGUETA P/ ARMARIO	UN	50		
2.110	3093	FECHADURA EMBUTIR TP GORGES (CHAVE GRANDE) P/PORTA INTERNA, COMPLETA - ACAB PADRAO MEDIO	CJ	30		
2.111	11484	FECHADURA SOBREPOR C/ CILINDRO LATAO CROMADO OU POLIDO	UN	5		
2.112	38155	FECHADURA DE SOBREPOR PARA PORTAO, COM CHAVE TETRA, CAIXA *100* MM, TRINCO LATERAL, EM LATAO OU ACO CROMADO, PINTADO - COMPLETA	UN	50		
2.113	11468	FECHADURA TIPO LA FONTE 218 CILINDRO CROMADA P/ ARMARIO E GAVETA ESP ATE 20MM	UN	50		
2.114	3111	FECHO DE EMBUTIR (TP UNHA) C/ ALAVANCA FERRO OU ACO CROMADO - 22CM	UN	20		
2.115	3119	FERROLHO/FECHO/TARJETA OU TRINCO PINO REDONDO 2" SOBREPOR FERRO ZINC/GALV OU POLIDO	UN	100		
2.116	1340	CHAPA DE LAMINADO MELAMINICO, LISO FOSCO, DE *1,25 X 3,08* M, E = 0,8 MM	M2	200		
2.117	7307	FUNDO ANTICORROSIVO TIPO ZARCAO OU EQUIV (3,6l)	L	15		
2.118	6086	FUNDO SINTETICO NIVELADOR BRANCO FOSCO PARA MADEIRA (3,6l)	GL	7,2		
2.119		GESSO RÁPIDO	KG	50		
2.120	3315	GESSO (20kg)	KG	700		
2.121		GRELHA LINEAR PVC BRANCO PARA PISO, 13 X 50Cm	UN	15		
2.122	11732	GRELHA PVC CROMADA REDONDA, 150 MM	UN	180		
2.123	140	IMPERMEABILIZANTE FLEXIVEL BRANCO DE BASE ACRILICA PARA COBERTURAS (18kg)	KG	54		
2.124	3499	JOELHO PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PRED 20 MM	UN	10		
2.125	3500	JOELHO PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PRED 25 MM	UN	40		
2.126	3501	JOELHO PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PRED 32 MM	UN	10		
2.127	3502	JOELHO PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PRED 40 MM	UN	5		
2.128	3503	JOELHO PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PRED 50 MM	UN	20		
2.129	3515	JOELHO PVC SOLD 90G C/BUCHA DE LATAO 20MM X 1/2"	UN	5		
2.130	3524	JOELHO PVC SOLD 90G C/BUCHA DE LATAO 25MM X 3/4"	UN	5		
2.131	3529	JOELHO PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 25 MM	UN	130		
2.132	3542	JOELHO PVC SOLD 90G P/AGUA FRIA PREDIAL 20 MM	UN	70		
2.133	3536	JOELHO PVC SOLD 90G P/AGUA FRIA PREDIAL 32 MM	UN	30		
2.134	3535	JOELHO PVC SOLD 90G P/AGUA FRIA PREDIAL 40 MM	UN	20		
2.135	3540	JOELHO PVC SOLD 90G P/AGUA FRIA PREDIAL 50 MM	UN	20		
2.136	3497	JOELHO REDUCAO 90 PVC ROSCA E BUCHA DE LATAO 3/4" X 1/2"	UN	40		
2.137	3668	JUNCAO DUPLA PVC SOLD P/ ESG PREDIAL DN 100MM	UN	3		
2.138	3656	JUNCAO DUPLA PVC SOLD P/ ESG PREDIAL DN 75MM	UN	3		
2.139	3670	JUNCAO SIMPLES PVC P/ ESG PREDIAL DN 100X100MM	UN	10		
2.140	3659	JUNCAO SIMPLES PVC P/ ESG PREDIAL DN 100X50MM	UN	15		
2.141	3660	JUNCAO SIMPLES PVC P/ ESG PREDIAL DN 100X75MM	UN	5		
2.142	3662	JUNCAO SIMPLES PVC P/ ESG PREDIAL DN 50X50MM	UN	5		
2.143	3661	JUNCAO SIMPLES PVC P/ ESG PREDIAL DN 75X50MM	UN	5		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
2.144	3658	JUNCAO SIMPLES PVC P/ ESG PREDIAL DN 75X75MM	UN	5		
2.145	10425	LAVATORIO LOUCA BRANCA SUSPENSO *40 X 30* CM	UN	20		
2.146	3777	LONA PLASTICA PRETA, E= 150 MICRA	M2	200		
2.147	3848	LUVA CORRER PVC P/ ESG PREDIAL DN 50MM	UN	10		
2.148	3895	LUVA CORRER PVC P/ ESG PREDIAL DN 75MM	UN	10		
2.149	3893	LUVA CORRER PVC P/ESG PREDIAL DN 100MM	UN	5		
2.150	3854	LUVA CORRER PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 20 MM	UN	10		
2.151	3873	LUVA CORRER PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 25 MM	UN	20		
2.152	3847	LUVA CORRER PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 50 MM	UN	15		
2.153	3861	LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 20 MM	UN	20		
2.154	3904	LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 25 MM	UN	30		
2.155	3903	LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 32 MM	UN	10		
2.156	3862	LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 40 MM	UN	10		
2.157	3863	LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 50 MM	UN	20		
2.158	3855	LUVA PVC SOLDAVEL C/ BUCHA LATAO 20 MM X 1/2"	UN	3		
2.159	3870	LUVA PVC SOLDAVEL C/ BUCHA LATAO 25 MM X 3/4"	UN	3		
2.160	3899	LUVA SIMPLES PVC P/ ESG PREDIAL DN 100MM	UN	60		
2.161	3875	LUVA SIMPLES PVC P/ ESG PREDIAL DN 50MM	UN	20		
2.162	3898	LUVA SIMPLES PVC P/ ESG PREDIAL DN 75MM	UN	25		
2.163	37458	MANGUEIRA CRISTAL, LISA, PVC TRANSPARENTE, 1/2" X 2 MM	M	50		
2.164	4053	MASSA A OLEO PARA MADEIRA (3,6l)	GL	5		
2.165	4052	MASSA ACRILICA	18L	60		
2.166	4051	MASSA CORRIDA PVA PARA PAREDES INTERNAS	18L	80		
2.167	10498	MASSA PARA VIDRO	KG	10		
2.168	4823	MASSA PLASTICA ADESIVA PARA MARMORE/GRANITO	KG	25		
2.169	11560	MOLA FECHA PORTA P/ PORTA C/ LARGURA ATE 95CM	UN	60		
2.170	11499	MOLA HIDRAULICA DE PISO P/ VIDRO TEMPERADO 10MM	UN	40		
2.171	10432	MICTORIO SIFONADO LOUCA BRANCA SEM COMPLEMENTOS	UN	5		
2.172	4177	NIPLE DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 1/2"	UN	15		
2.173	4178	NIPLE DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 3/4"	UN	15		
2.174	4179	NIPLE DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 1"	UN	5		
2.175	4209	NIPLE DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 1 1/2"	UN	2		
2.176	4180	NIPLE DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 1 1/4"	UN	3		
2.177	4181	NIPLE DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 2"	UN	2		
2.178		PAPELÃO ONDULADO, ROLO 1,2x50 M	ROLO	4		
2.179	11.964	PARAFUSO DE ACO TIPO CHUMBADOR PARABOLT, DIAMETRO 3/8", COMPRIMENTO 75 MM	UN	1.000		
2.180	11953	PARAFUSO FRANCES ZINCADO, DIAMETRO 1/2", COMPRIMENTO 2", COM PORCA E ARRUELA	UN	100		
2.181		PARAFUSO PHILIPS ROSCA SOBERDA NIQUELADO 50x45MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	3		
2.182		PARAFUSO PHILIPS ROSCA SOBERDA NIQUELINO 25x40MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	5		
2.183	4721	PEDRA BRITADA N. 1 (9,5 a 19 MM) POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE	M³	20		
2.184	1287	PISO EM CERAMICA ESMALTADA EXTRA, PEI MAIOR OU IGUAL A 4, FORMATO MENOR OU IGUAL A 2025 CM2	M²	100		
2.185	4790	PISO VINILICO EM PLACAS DE *30 X 30* CM, E = 2 MM (SEM COLOCACAO)	M²	300		
2.186	25981	PISO/ REVESTIMENTO EM GRANITO, POLIDO, TIPO ANDORINHA/ QUARTZ/ CASTELO/ CORUMBA OU OUTROS EQUIVALENTES DA REGIAO, FORMATO MAIOR OU IGUAL A 3025 CM2, E = *2* CM	M²	100		
2.187		PLÁSTICO BOLHA, ROLO DE 130CM x 100M	ROLO	10		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
2.188	39567	PLACA / CHAPA DE GESSO ACARTONADO, ACABAMENTO VINILICO LISO EM UMA DAS FACES, COR BRANCA, BORDA QUADRADA, E = 9,5 MM, 625 X 1250 MM (L X C), PARA FORRO REMOVIVEL	M²	20		
2.189	4895	PLUG DE PVC ROSCAVEL, DE 1/2" (NBR 5648)	UN	250		
2.190	4897	PLUG PVC ROSCAVEL 1", PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	10		
2.191	4896	PLUG PVC ROSCAVEL 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	50		
2.192	5088	PORTA CADEADO ZINCADO OXIDADO PRETO	UN	200		
2.193	4982	PORTA DE MADEIRA SEMI-OCA, FOLHA LISA PARA PINTURA *100 X 210 X 3,5* CM	UN	10		
2.194	10555	PORTA DE MADEIRA SEMI-OCA, FOLHA LISA PARA PINTURA *80 X 210 X 3,5* CM	UN	15		
2.195	10556	PORTA DE MADEIRA SEMI-OCA, FOLHA LISA PARA PINTURA *90 X 210 X 3,5* CM	UN	15		
2.196	11572	PRENDEDOR/ TRAVA DE PORTA, MONTAGEM PISO/PORTA, EM LATÃO/ZAMAC, CROMADO	UN	40		
2.197	11149	PRIMER EPOXI	GL	5		
2.198	11735	PROLONGAMENTO PVC PARA CAIXA SIFONADA 100 MM X 200 MM (NBR 5688)	UN	3		
2.199	11738	PROLONGAMENTO PVC PARA CAIXA SIFONADA, 150 MM X 200 MM (NBR 5688)	UN	10		
2.200		PROTETOR DE PAREDE BATE MACA EM MDF, E=15MM, BORDA 90°	M²	50		
2.201	11524	PUXADOR TUBULAR DE CENTRO P/ JANELAS - LATAO CROMADO	UN	30		
2.202	5102	RALO SECO PVC QUADRADO, 100 X 100 X 53 MM, SAIDA 40 MM, COM GRELHA BRANCA	UN	220		
2.203	11708	RALO SEMI-ESFERICO FOFO TP ABACAXI D = 100MM P/ LAJES, CALHAS ETC	UN	5		
2.204	11707	RALO SEMI-ESFERICO FOFO TP ABACAXI D = 75MM P/ LAJES, CALHAS ETC	UN	5		
2.205	11741	RALO SIFONADO PVC CILINDRICO, 100 X 40 MM, COM GRELHA REDONDA BRANCA	UN	5		
2.206	11743	RALO SIFONADO PVC REDONDO CONICO, 100 X 40 MM, COM GRELHA BRANCA REDONDA	UN	5		
2.207	11745	RALO SIFONADO PVC, QUADRADO, 100 X 100 X 53 MM, SAIDA 40 MM, COM GRELHA BRANCA	UN	5		
2.208	20043	REDUCAO EXCENTRICA PVC P/ ESG PREDIAL DN 100 X 50MM	UN	5		
2.209	20044	REDUCAO EXCENTRICA PVC P/ ESG PREDIAL DN 100 X 75MM	UN	5		
2.210	20042	REDUCAO EXCENTRICA PVC P/ ESG PREDIAL DN 75 X 50MM	UN	5		
2.211	25966	REDUTOR TIPO THINNER PARA ACABAMENTO (5l)	L	270		
2.212	6013	REGISTRO GAVETA COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADOS, SIMPLES, BITOLA 1 " (REF 1509)	UN	10		
2.213	6015	REGISTRO GAVETA COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADOS, SIMPLES, BITOLA 1 1/2 " (REF 1509)	UN	10		
2.214	6014	REGISTRO GAVETA COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADOS, SIMPLES, BITOLA 1 1/4 " (REF 1509)	UN	5		
2.215	6006	REGISTRO GAVETA COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADOS, SIMPLES, BITOLA 1/2 " (REF 1509)	UN	5		
2.216	6005	REGISTRO GAVETA COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADOS, SIMPLES, BITOLA 3/4 " (REF 1509)	UN	30		
2.217	11753	REGISTRO PRESSAO BRUTO EM LATAO FORJADO, BITOLA 3/4 " (REF 1400)	UN	2		
2.218	6021	REGISTRO PRESSAO COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADA, SIMPLES, BITOLA 1/2 " (REF 1416)	UN	2		
2.219	6024	REGISTRO PRESSAO COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADA, SIMPLES, BITOLA 3/4 " (REF 1416)	UN	25		
2.220	6028	REGISTRO GAVETA 2”	UN	10		
2.221	6011	REGISTRO GAVETA 2 1/2”	UN	5		
2.222	6012	REGISTRO GAVETA 3”	UN	2		
2.223	6027	REGISTRO GAVETA 4”	UN	2		
2.224	11672	REGISTRO PVC ESFERA VS ROSCAVEL DN 1 1/2"	UN	2		
2.225	11669	REGISTRO PVC ESFERA VS ROSCAVEL DN 1 1/4"	UN	2		
2.226	20055	REGISTRO PVC ESFERA VS ROSCAVEL DN 1"	UN	2		
2.227	11670	REGISTRO PVC ESFERA VS ROSCAVEL DN 1/2"	UN	5		
2.228	11671	REGISTRO PVC ESFERA VS ROSCAVEL DN 2"	UN	5		
2.229	6032	REGISTRO PVC ESFERA VS ROSCAVEL DN 3/4"	UN	10		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
2.230	34356	REJUNTE BRANCO (5kg)	KG	25		
2.231	34357	REJUNTE COLORIDO (5kg)	KG	700		
2.232	5320	REMOVEDOR DE TINTA OLEO/ESMALTE VERNIZ (900l)	L	7,2		
2.233	533	REVESTIMENTO EM CERAMICA ESMALTADA COMERCIAL, PEI MENOR OU IGUAL A 3, FORMATO MENOR OU IGUAL A 2025 CM2	M²	100		
2.234	20231	RODAPE GRANITO 10 X 2CM	M	200		
2.235	4829	RODAPE EM MARMORE, POLIDO, BRANCO COMUM, L= *7* CM, E= *2* CM, CORTE RETO	M	150		
2.236	11573	RODIZIO LATAO 6MM C/ ROLAMENTO SKF	UN	50		
2.237	11575	ROLDANA FIXA DUPLA LATAO C/ ROLAMENTO P/ PORTA/JAN CORRER	UN	50		
2.238	6085	SELADOR ACRILICO (18l)	L	90		
2.239	6150	SIFAO EM METAL CROMADO 1 1/2 X 2"	UN	10		
2.240	6136	SIFAO EM METAL CROMADO PARA LAVATORIO, DE 1" X 1 1/2"	UN	30		
2.241	20262	SIFAO FLEXIVEL P/ PIA AMERICANA 1 1/2 X 2"	UN	20		
2.242	20261	SIFAO FLEXIVEL P/ PIA E LAVATORIO 3/4" X 1 1/2"	UN	20		
2.243	39961	SILICONE ACETICO USO GERAL INCOLOR 280 G	UN	100		
2.244	37590	SUPORTE MAO-FRANCESA EM ACO, ABAS IGUAIS 30 CM, CAPACIDADE MINIMA 60 KG, BRANCO	UN	100		
2.245	11457	TARJETA TIPO LIVRE/OCUPADO P/ PORTA BANHEIRO	UN	20		
2.246	7138	TE DE PVC 90º SOLDAVEL, DE 20 MM (NBR 5688)	UN	20		
2.247	7121	TE PVC SOLD 90G C/ BUCHA LATAO NA BOLSA CENTRAL 20MM X 1/2"	UN	20		
2.248	7137	TE PVC SOLD 90G C/ BUCHA LATAO NA BOLSA CENTRAL 25MM X 1/2"	UN	20		
2.249	7122	TE PVC SOLD 90G C/ BUCHA LATAO NA BOLSA CENTRAL 25MM X 3/4"	UN	20		
2.250	7114	TE PVC SOLD 90G C/ BUCHA LATAO NA BOLSA CENTRAL 32MM X 3/4"	UN	3		
2.251	7109	TE PVC SOLD 90G C/ ROSCA NA BOLSA CENTRAL 20MM X 1/2"	UN	2		
2.252	7135	TE PVC SOLD 90G C/ ROSCA NA BOLSA CENTRAL 25MM X 1/2"	UN	2		
2.253	7103	TE PVC SOLD 90G C/ ROSCA NA BOLSA CENTRAL 32MM X 3/4"	UN	2		
2.254	7139	TE PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 25MM	UN	70		
2.255	7140	TE PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 32MM	UN	10		
2.256	7141	TE PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 40MM	UN	20		
2.257	7142	TE PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 50MM	UN	10		
2.258	7104	TE REDUCAO PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 25 MM X 20 MM	UN	5		
2.259	7136	TE REDUCAO PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 32 MM X 25 MM	UN	5		
2.260	7128	TE REDUCAO PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 40 MM X 32 MM	UN	10		
2.261	7108	TE REDUCAO PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 50 MM X 20 MM	UN	5		
2.262	7129	TE REDUCAO PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 50 MM X 25 MM	UN	40		
2.263	7130	TE REDUCAO PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 50 MM X 32 MM	UN	5		
2.264	7131	TE REDUCAO PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 50 MM X 40 MM	UN	5		
2.265	7091	TE SANITARIO PVC P/ ESG PREDIAL DN 100 X 100MM	UN	3		
2.266	11655	TE SANITARIO PVC P/ ESG PREDIAL DN 100X50MM	UN	3		
2.267	11656	TE SANITARIO PVC P/ ESG PREDIAL DN 100X75MM	UN	3		
2.268	7097	TE SANITARIO PVC P/ ESG PREDIAL DN 50 X 50MM	UN	3		
2.269	11657	TE SANITARIO PVC P/ ESG PREDIAL DN 75X50 MM	UN	3		
2.270	11658	TE SANITARIO PVC P/ ESG PREDIAL DN 75X75 MM	UN	3		
2.271		TELA DE POLIÉSTER 0,73X10M, ROLO DE 7,30M²	UN	10		
2.272	7195	TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA E = 6 MM, DE *1,53 X 1,10* M (SEM AMIANTO)	UN	10		
2.273	7192	TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA E = 8 MM, DE *1,53 X 1,10* M (SEM AMIANTO)	UN	30		
2.274	7343	TINTA A BASE DE RESINA ACRILICA, PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL VIÁRIA	L	54		
2.275	7347	TINTA ACRILICA PREMIUM PARA PISO	GL	10		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
2.276	7355	TINTA ACRILICA PREMIUM, COR BRANCO FOSC	GL	100		
2.277	7293	TINTA GRAFITE ESMALTE PROTETORA DE SUPERFICIE METALICA (3,6l)	L	198		
2.278	7304	TINTA EPOXI PREMIUM, BRANCA	L	36		
2.279	11762	TORNEIRA CROMADA COM BICO PARA JARDIM/TANQUE 1/2 " OU 3/4 " (REF 1153)	UN	20		
2.280	13984	TORNEIRA CROMADA CURTA SEM BICO PARA USO GERAL 1/2 " OU 3/4 " (REF 1152)	UN	20		
2.281	11772	TORNEIRA CROMADA DE MESA PARA COZINHA BICA MOVEL COM AREJADOR 1/2 " OU 3/4 " (REF 1167)	UN	15		
2.282	36796	TORNEIRA CROMADA DE MESA PARA LAVATORIO TEMPORIZADA PRESSAO BICA BAIXA	UN	5		
2.283	36791	TORNEIRA CROMADA DE MESA PARA LAVATORIO, BICA ALTA (REF 1195)	UN	50		
2.284	11775	TORNEIRA CROMADA DE PAREDE PARA COZINHA COM AREJADOR 1/2 " OU 3/4 " (REF 1157)	UN	10		
2.285	13417	TORNEIRA CROMADA SEM BICO PARA TANQUE 1/2 " OU 3/4 " (REF 1143)	UN	10		
2.286	11829	TORNEIRA METÁLICA DE BÓIA CONVENCIONAL PARA CAIXA D'ÁGUA, 1/2", COM HASTE, METÁLICA E BALÃO PLÁSTICO	UN	5		
2.287	11830	TORNEIRA METÁLICA DE BÓIA CONVENCIONAL PARA CAIXA D'ÁGUA, 3/4", COM HASTE, METÁLICA E BALÃO PLÁSTICO	UN	2		
2.288	11825	TORNEIRA METÁLICA DE BÓIA CONVENCIONAL PARA CAIXA D'ÁGUA, 1", COM HASTE, METÁLICA E BALÃO PLÁSTICO	UN	2		
2.289	11763	TORNEIRA METÁLICA DE BÓIA CONVENCIONAL PARA CAIXA D'ÁGUA, 1 1/2", COM HASTE, METÁLICA E BALÃO PLÁSTICO	UN	2		
2.290	21009	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 20 MM (3/4"), E = 2,25 MM, *1,3* KG/M (NBR 5580)	M	20		
2.291	21010	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 25 MM (1"), E = 2,65 MM, *2,11* KG/M (NBR 5580)	M	30		
2.292	12613	TUBO DE DESCARGA PVC, PARA LIGACAO CAIXA DE DESCARGA - EMBUTIR, 40 MM X 150 CM	UN	40		
2.293	9836	TUBO PVC SERIE NORMAL, DN 100 MM, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 5688)	M	80		
2.294	9835	TUBO PVC SERIE NORMAL, DN 40 MM, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 5688)	M	60		
2.295	9838	TUBO PVC SERIE NORMAL, DN 50 MM, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 5688)	M	60		
2.296	9837	TUBO PVC SERIE NORMAL, DN 75 MM, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 5688)	M	100		
2.297	9867	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 20 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	50		
2.298	9868	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 25 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	250		
2.299	9869	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 32 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	120		
2.300	9874	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 40 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	180		
2.301	9875	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 50 MM, PARA AGUA FRIA (NBR-5648)	M	180		
2.302	9905	UNIAO PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 20MM	UN	3		
2.303	9906	UNIAO PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 25MM	UN	10		
2.304	9895	UNIAO PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 32MM	UN	3		
2.305	9894	UNIAO PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 40MM	UN	3		
2.306	9897	UNIAO PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 50MM	UN	5		
2.307	11746	VALVULA DE ESFERA BRUTA EM BRONZE, BITOLA 1 " (REF 1552-B)	UN	5		
2.308	11751	VALVULA DE ESFERA BRUTA EM BRONZE, BITOLA 1 1/2 " (REF 1552-B)	UN	5		
2.309	11750	VALVULA DE ESFERA BRUTA EM BRONZE, BITOLA 1 1/4 " (REF 1552-B)	UN	5		
2.310	11748	VALVULA DE ESFERA BRUTA EM BRONZE, BITOLA 1/2 " (REF 1552-B)	UN	5		
2.311	11747	VALVULA DE ESFERA BRUTA EM BRONZE, BITOLA 2 " (REF 1552-B)	UN	5		

Item	SINAPI	Descrição	Un.	Qtde. Anual	Custo un.	Custo Tot.
2.312	11749	VALVULA DE ESFERA BRUTA EM BRONZE, BITOLA 3/4 " (REF 1552-B)	UN	10		
2.313	11781	VALVULA DESCARGA 1 1/4" C/ REGISTRO - ACABAMENTO EM METAL CROMADO	UN	20		
2.314	21112	VALVULA DESCARGA P/ MICTORIO	UN	5		
2.315	38643	VALVULA EM METAL CROMADO PARA LAVATORIO, 1 " SEM LADRAO	UN	30		
2.316	37588	VALVULA EM METAL CROMADO PARA TANQUE, 1.1/2 " SEM LADRAO	UN	5		
2.317	6157	VALVULA EM METAL CROMADO TIPO AMERICANA 3.1/2" X 1.1/2" P/ PIA DE COZINHA	UN	20		
2.318	6153	VALVULA EM PLASTICO BRANCO PARA TANQUE OU LAVATORIO 1 ", SEM UNHO E SEM LADRAO	UN	3		
2.319	6138	VEDACAO PVC, 100 MM, PARA SAIDA VASO SANITARIO	UN	30		
2.320	38123	SELANTE TIPO VEDA CALHA PARA METAL E FIBROCIMENTO	KG	6,75		
2.321	6094	VEDANTE ACRILICO PARA TRINCAS (450g)	KG	30		
2.322	10492	VIDRO LISO INCOLOR 4MM - SEM COLOCACAO	M²	200		
2.323	10228	VÁLVULA DE DESCARGA DE *1 1/2"* COM REGISTRO E ACABAMENTO EM METAL CROMADO	UN	30		
2.324		PANO DE CHÃO	UN	216		
TOTAL ANUAL - II						
A – TOTAL ANUAL (I + II)						
B – TOTAL MENSAL = A/12 (DOZE MESES DE CONTRATO)						
C – BDI FORNECIMENTO (15,28%)						
D – TOTAL MENSAL C/ BDI = B + C						

b) Esta relação não é exaustiva, devendo a Contratada fornecer todos materiais e peças de reposição necessários à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência

c) As quantidades especificadas na relação de registro de preço de materiais Básicos e Peças de Reposição representam uma estimativa para definição dos custos anuais, os quantitativos desses materiais poderão ser alterados conforme necessidade do HC-UFMG respeitando o orçamento anual definido para tal fim, conforme consta no valor estimado para o item 2 da licitação.

d) Para os preços unitários que apresentarem desconto superior a 25% do valor de referência, poderá ser solicitada a empresa proponente documentação que comprove que o preço apresentado é compatível com o preço praticado no mercado em respeito ao Art. 56 da lei nº 13.303/2016

ANEXO I-E
PLANILHA DE CUSTO DE SERVIÇOS EVENTUAIS

DATA BASE AGOSTO E SETEMBRO/ 2019

a) A Contratada deverá fornecer na quantidade necessária os serviços eventuais listados abaixo.

I) SERVIÇOS EVENTUAIS							
Item	**Referência**		**Descrição**	**Und.**	**Qtd. anual**	**Custo unitário**	**Custo total**
1	99054	(SINAPI)	ACABAMENTOS PARA FORRO (SANCA DE GESSO MONTADA NA OBRA). AF_05/2017_P	m	100		
2	Mercado		ANÁLISE DE POTABILIDADE DE ÁGUA	unid	70		
3	87445	(SINAPI)	BETONEIRA CAPACIDADE NOMINAL 400 L, CAPACIDADE DE MISTURA 310 L, MOTOR A DIESEL POTÊNCIA 5,0 HP, SEM CARREGADOR - CHP DIURNO.	h	660		
4	5901	(SINAPI)	CAMINHAO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - CHP DIURNO.	CHP	40		
5	72897		CARGA MANUAL DE ENTULHO EM CAMINHAO BASCULANTE 6 M3	m³	350		
6	Mercado		ESGOTAMENTO DE CAIXAS DE GORDURA	m³	92		
7	96113		FORRO EM PLACAS DE GESSO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS. AF_05/2017_P	m²	400		
8	95872	(SINAPI)	GRUPO GERADOR COM CARENAGEM, MOTOR DIESEL POTÊNCIA STANDART ENTRE 250 E 260 KVA - CHP DIURNO.	CHP	110		
9	93281	(SINAPI)	GUINCHO ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFÁSICO DE 1,25 CV - CHP DIURNO.	CHP	440		
10	5928	(SINAPI)	GUINDASTE HIDRAULICO, CAPACIDADE MAXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO.	CHP	32		
11	98556	(SINAPI)	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM ARGAMASSA POLIMÉRICA / MEMBRANA ACRÍLICA, 4 DEMÃOS, REFORÇADA COM VÉU DE POLIÉSTER (MAV). AF_06/2018	m²	100		
12	73762/004	(SINAPI)	IMPERMEABILIZACAO DE SUPERFICIE COM ASFALTO ELASTOMERICO, INCLUSOS PRIMER E VEU DE FIBRA DE VIDRO.	m²	100		
13	98546	(SINAPI)	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=3MM. AF_06/2018	m²	100		
14	Mercado		INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETAS 95%, REDUÇÃO DE CALOR POR REFLEXAÕ 8% E LUZ VISÍVEL TRANSMITIDA 5%. (REF: FUMÊ BK5 PROFISSIONAL)	m²	90		
15	Mercado		INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETAS 99%, REDUÇÃO DE CALOR POR REFLEXÃO 5% E LUZ VISÍVEL TRANSMITIDA 0%, PRIVACIDADE 100%. (REF: BLACK OUT)	m²	50		
16	Mercado		INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETAS 99%, REDUÇÃO DE CALOR POR REFLEXÃO 85% E LUZ VISÍVEL TRANSMITIDA 5%. (REF: SILVER BLACK 5)	m²	200		
17	Mercado		INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR JATEADA	m²	100		
18	94582	(SINAPI)	JANELA DE ALUMÍNIO DE CORRER, 2 FOLHAS, FIXAÇÃO COM ARGAMASSA, COM VIDROS, PADRONIZADA. AF_07/2016	m²	5		
19	94576	(SINAPI)	JANELA DE ALUMÍNIO DE CORRER, 2 FOLHAS, FIXAÇÃO COM PARAFUSO, VEDAÇÃO COM ESPUMA EXPANSIVA PU, COM VIDROS, PADRONIZADA. AF_07/2016	m²	5		
20	94584	(SINAPI)	JANELA DE ALUMÍNIO DE CORRER, 3 FOLHAS, FIXAÇÃO COM ARGAMASSA, COM VIDROS, PADRONIZADA. AF_07/2016	m²	5		
21	94578	(SINAPI)	JANELA DE ALUMÍNIO DE CORRER, 3 FOLHAS, FIXAÇÃO COM PARAFUSO, VEDAÇÃO COM ESPUMA EXPANSIVA PU, COM VIDROS, PADRONIZADA. AF_07/2016	m²	10		
22	84885	(SINAPI)	JOGO DE FERRAGENS CROMADAS PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO, UMA FOLHA COMPOSTO DE DOBRADICAS SUPERIOR E INFERIOR, TRINCO, FECHADURA, CONTRA FECHADURA COM CAPUCHINHO SEM MOLA E PUXADOR	unid	15		
23	Mercado		LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL	m³	1756		
24	97063	(SINAPI)	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME MODULAR FACHADEIRO, COM PISO METÁLICO, PARA EDIFICAÇÕES COM MÚLTIPLOS PAVIMENTOS (EXCLUSIVE ANDAIME E LIMPEZA). AF_11/2017	m²	300		
25	5795	(SINAPI)	MARTELETE OU ROMPEDOR PNEUMÁTICO MANUAL, 28 KG, COM SILENCIADOR - CHP DIURNO.	CHP	440		
26	84886	(SINAPI)	MOLA HIDRAULICA DE PISO PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO	unid	12		
27	96361	(SINAPI)	PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL), PARA USO INTERNO, COM DUAS FACES SIMPLES E ESTRUTURA METÁLICA COM GUIAS DUPLAS, COM VÃOS.	m²	150		
28	96360	(SINAPI)	PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL), PARA USO INTERNO, COM DUAS FACES SIMPLES E ESTRUTURA METÁLICA COM GUIAS DUPLAS, SEM VÃOS.	m²	300		
29	84191	(SINAPI)	PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA ESPESSURA 8 MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATACAO PLASTICAS	m²	80		
30	73838/1	(SINAPI)	PORTA DE VIDRO TEMPERADO, 0,9X2,10M, ESPESSURA 10MM, INCLUSIVE ACESSORIOS	unid	10		

Item	Referência		Descrição	Und.	Qtd. anual	Custo unitário	Custo total
31	Mercado		REDE DE SEGURANCA POLIAMIDA, TRATADO CONTRA RAIOS UV, SUPORTA ATE 500 KGF/M2. MALHAS COM 5 CM NA COR BRANCA	m²	200		
32	72200	(SINAPI)	REVESTIMENTO EM LAMINADO MELAMINICO TEXTURIZADO, ESPESSURA 0,8 MM, FIXADO COM COLA	m²	150		
33	91692	(SINAPI)	SERRA CIRCULAR DE BANCADA COM MOTOR ELÉTRICO POTÊNCIA DE 5HP, COM COIFA PARA DISCO 10" - CHP DIURNO.	CHP	440		
34	Mercado		TELA MOSQUITEIRA EM NYLON COM CONTRAMARCO DE ALUMÍNIO	m²	100		
35	90781	(SINAPI)	TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h	110		
36	88325	(SINAPI)	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h	560		
37	72119	(SINAPI)	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA 8MM, FORNECIMENTO E INSTALACAO, INCLUSIVE MASSA PARA VEDACAO	m²	50		
38	72120	(SINAPI)	VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA 10MM, FORNECIMENTO E INSTALACAO, INCLUSIVE MASSA PARA VEDACAO	m²	50		
		A - Total anual					**R$ 0,00**
		B - Total mensal = A/12 (período contratual)					**R$ 0,00**
		C - BDI Serviços (32,78%)					**R$ 0,00**
		D - Total mensal c/ BDI = B + C					**R$ 0,00**

b) Esta relação não é exaustiva, devendo a Contratada fornecer todos os serviços eventuais necessários à execução do objeto deste Termo de Referência

c) As quantidades especificadas na relação de serviços eventuais são uma estimativa para definição dos custos anuais, os quantitativos poderão ser alterados conforme necessidade do HC-UFMG respeitando o orçamento anual definido para tal fim, conforme consta no valor estimado para o item da licitação.

d) Para os preços unitários que apresentarem desconto superior a 25% do valor de referência, poderá ser solicitada à empresa proponente documentação que comprove que o preço apresentado é compatível com o preço praticado no mercado, em respeito ao Art. 56 da lei nº 13.303/2016

ANEXO I-F – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI

A licitante deverá apresentar as planilhas de composição do BDI, na forma do art. 9º do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e do Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário do Tribunal de Contas da União:

> *Art. 9º O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:*
>
> - *Taxa de rateio da administração central;*
> - *Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;*
> - *Taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e*
> - *Taxa de lucro.*

COMPOSIÇÃO DO BDI – SERVIÇOS

Grupo A – Despesas Indiretas – DI %	
Administração Central – AC	4,00
Seguro/Garantias/Riscos – SGR	2,07
Seguro + Garantia	0,80
Riscos	1,27
Subtotal Grupo A	6,07
Grupo B – Benefício %	
Lucro – L	7,40
Subtotal Grupo B	7,40
Grupo C – Impostos %	
PIS	0,65
COFINS	3,00
ISS/ISSQN	5,00
Contr. Prev. Sobre Receita Bruta	4,50
Subtotal Grupo C	13,15
Grupo D %	
Despesas Financeiras	1,23
Subtotal Grupo D	1,23
BDI SERVIÇOS	**32,78%**

COMPOSIÇÃO DO BDI – FORNECIMENTO

Grupo A – Despesas Indiretas – DI %	
Administração Central – AC	3,45
Seguro/Garantias/Riscos – SGR	1,33
Seguro + Garantia	0,48
Riscos	0,85
Subtotal Grupo A	4,78
Grupo B – Benefício %	
Lucro – L	5,11
Subtotal Grupo B	5,11
Grupo C – Impostos %	
PIS	0,65
COFINS	3,00
ISS/ISSQN	0,00
Contr. Prev. Sobre Receita Bruta	0,00
Subtotal Grupo C	3,65
Grupo D %	
Despesas Financeiras	0,85
Subtotal Grupo D	0,85
BDI FORNECIMENTO	**15,28%**

1. Na análise da proposta de preços, serão utilizados os parâmetros abaixo listados para composição dos índices de BDI para materiais e serviços, baseadas nos estudos do Tribunal de Contas da União, em consonância com o Acórdão nº 2.622/2013- Plenário.

1.1 Valor de BDI por tipo de obra:

Tipo de obra	**1º Quartil**	**Médio**	**3º Quartil**
Construção de edifícios BDI (serviços)	20,34%	22,12%	25,00%
Fornecimento de materiais e equipamentos BDI (material)	11,10%	14,02%	16,80%

1.2 Fórmula para cálculo do BDI:

$$BDI = \frac{(1+AC+SGR)\cdot(1+DF)\cdot(1+L)}{1-Tributos} - 1$$

Legenda: AC = Administração Central; DF = Despesa Financeira; S R G = Taxa de seguros, riscos e garantias de empreendimento; I = Tributos; L = Lucro Bruto.

1.3. Quando a taxa de BDI estiver fora dos patamares estipulados acima, será realizado exame pormenorizado dos itens que compõem essa taxa, utilizando como diretriz para esse exame os seguintes percentuais obtidos na decisão do HC-UFMG, levando-se sempre em consideração as peculiaridades de cada caso concreto:

Construção de edifícios – BDI (serviço)	**1º Quartil**	**Médio**	**3º Quartil**
Rateio da administração central	3,0 %	4,0 %	5,5 %
Seguro + garantia	0,8 %	0,8 %	1,0 %
Risco	0,97 %	1,27 %	1,27 %
Despesa Financeira	0,59 %	1,23 %	1,39 %
Lucro	6,16 %	7,4 %	8,96 %

Construção de edifícios – BDI (material)	**1º Quartil**	**Médio**	**3º Quartil**
Rateio da administração central	1,5 %	3,45 %	4,49 %
Seguro + garantia	0,3 %	0,48 %	0,82 %
Risco	0,56 %	0,85 %	0,89 %
Despesa Financeira	0,85 %	0,85 %	1,11 %
Lucro	3,5 %	5,11 %	6,22 %

ANEXO I-G
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA

O licitante deverá apresentar 30 (trinta) planilhas de custos e formação de preços, uma para cada posto previsto na tabela 1, subitem 7.4.2, do Termo de Referência, com base na composição de custos apresentada abaixo.
2. Deverá ser previsto o pagamento de insalubridade grau máximo para os cargos de oficial encanador predial, meio oficial encanador predial e encarregado de hidráulica predial.
3. Deverá ser previsto o pagamento de periculosidade para os cargos:
a. oficial eletricista predial,
b. meio oficial eletricista predial,
c. encarregado de eletricidade predial
d. oficial de manutenção predial com periculosidade.
4. Deverá ser previsto o pagamento de periculosidade e insalubridade grau máximo para os cargos:
a. de oficial pintor predial com insalubridade/periculosidade,
b. meio oficial pintor predial com insalubridade/periculosidade,
c. pedreiro de acabamento predial e serviços gerais de alvenaria com insalubridade/periculosidade
d. servente com insalubridade/periculosidade.

Para esses cargos há caracterização de condição de trabalho perigosa por concentração de serviços em proximidade em áreas de risco por eletricidade e poderá haver caracterização de condição insalubre por concentração de atividades envolvendo risco biológico no contato com esgoto.

Exemplo da planilha a ser apresentada para cada posto:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	**Provisão para Rescisão**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	**Ausências Legais**	**Valor (R$)**
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	**Intrajornada**	**Valor (R$)**
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor (R$)**
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
Valor Total por Empregado		

O licitante deverá apresentar a planilha consolidada dos custos com mão de obra disponibilizada, conforme segue abaixo

ANEXO I-H
PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA

DADOS PROCESSUAIS
Pregão Eletrônico Nº
Data:
Horário:

DADOS DA LICITANTE	
Nome:	CNPJ:
Responsável:	E-mail:
Endereço:	Telefones:

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	**VALOR (R$)**
A) Valor mensal fixo do serviço	
B) Valor mensal máximo peças e material de reposição	
C) Valor mensal máximo de serviços eventuais	
D) Valor mensal do Sistema Informatizado de Gestão da Manutenção Predial	
E) Valor mensal de custo de equipamentos, instrumentos e ferramentas	
Valor mensal máximo (A+B+C+D+E)	
Valor global da proposta (valor mensal máximo x 12)	

Validade da proposta: ___/___/___

Data da proposta: ___/___/___

_____

Assinatura do responsável legal da licitante
Carimbo (ou dados de identificação)

ANEXO I-I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA

1. DOCUMENTOS EXIGIDOS NO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E NAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS

1.1. Inicial

A) Planilha resumo, detalhada, no prazo de 15 (quinze) dias do início da vigência contratual, que deverá ser mantida atualizada, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:

a) Nome completo de todos empregados;
b) Carteira de identidade (RG);
c) CPF;
d) Função exercida, profissão e a qual categoria profissional está vinculado (CBO);
e) Escolaridade do empregado;
f) Número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
g) Endereço e número de telefone(s) (se possuir);
h) Data de admissão;
i) Salário e periodicidade de pagamento.
j) Adicionais, gratificações ou qualquer benefício recebido;
k) As quantidades e valores do vale-transporte e auxílio-alimentação;
l) Horário de trabalho;
m) Eventuais obrigações adicionais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho.

B) Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

C) Indicação de responsáveis técnicos, quando for o caso.

1.2. Inicial e nas substituições de empregados relacionados ao presente contrato:

D) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado que, por força contratual, esteja prestando serviços a favor do HC-UFMG, acompanhado da relação já referida. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são às relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; à da data de admissão; a do salário; à da função: e, se houver, a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

E) Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED sempre que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;

F) Documentos comprobatórios da realização dos exames admissionais e demissionais;
G) Cópia do Cartão Cidadão.
H) Cópia do RG, CPF e Comprovante de endereço.

2. DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TÉRMINO DO CONTRATO

2.1. Deverá ser entregue a documentação abaixo relacionada, em até 15 (dez) dias após a extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

A) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
B) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
C) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
D) Eventual comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
E) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2.2. A Administração deverá analisar a documentação solicitada sobre o término do contrato no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

3. DOCUMENTOS EXIGIDOS POR AMOSTRAGEM

3.1. Documentos Eventuais, que devem ser entregues em no máximo 15 (quinze) dias após a solicitação:
3.2. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração;
3.3. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços;
3.4. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
3.5. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
3.6. Comprovantes de realização dos treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
3.7. Documentos comprobatórios da realização dos exames periódicos, quando for o caso.
3.8. Atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar na execução dos serviços;

4. OBSERVAÇÕES COM RELAÇÃO A DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

4.1. Os documentos solicitados deverão se referir ao mês anterior ao da prestação do serviço, ou o previsto em contrato. Exceção: primeiro e último mês da prestação. Ademais, no último mês da prestação, a Contratada deverá apresentar os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

A) A nota fiscal ou fatura relativa ao último mês da prestação dos serviços, pelo encerramento deste instrumento contratual, seja por qualquer uma das ocorrências nele previstas, deverá vir acompanhada dos documentos referidos correspondentes ao último mês de prestação dos serviços. A comprovação da regularidade fiscal pode ser substituída pela certidão válida do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do Decreto n.º 3.722, de 2001, com a alteração dada pelo Decreto n.º 4.485, de 2002.

B) A apresentação irregular da nota fiscal ou fatura mensal com os documentos aqui relacionados por parte da Contratada, não ensejará nenhuma responsabilidade ou ônus adicional ao HC-UFMG.

C) Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

ANEXO I-J
PLANILHA PARA CÁLCULO DE PAGAMENTO MENSAL

1. Tabela para Liberação de Pagamento da Fatura Mensal:

Nome do Indicador	Análise do Desempenho	VTD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal
01 - EFETIVIDADE DE ATENDIMENTO	AOSC (%) ≥ 93%	= 0
	85% ≤ AOSC (%) < 93%	= - (Valor da Fatura * 0,02)
	AOSC (%) < 95%	= - (Valor da Fatura * 0,05)
02 – CONFIABILIDADE DE MANUTENÇÃO	AMPE (%) > 98%	= 0
	AMPE (%) < 98%	= - (Valor da Fatura * 0,05)
03 – RELATÓRIO MENSAL	Sim	= 0
	Não	= - (Valor da Fatura * 0,05)
04 – SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	APSU > 3,5	= 0
	APSU < 3,5	= - (Valor da Fatura * 0,05)
05 – CONFORMIDADE TRABALHISTA	OLTSS ≥ 0,9	=0
	OLTSS < 1	= - (Valor da Fatura * 0,05)
	Somatória VTD Escolhido	**∑ VTD (Valor VTD)**

Legenda:
Valor Pagamento Mensal (Aprovado) = Valor a ser pago no mês, com os descontos relativos ao não atendimento da mensuração dos resultados (IMR);
Valor Contratado = Valor Mensal Contratado mensalmente se todos os IMR forem atendidos;
Valor VTD = Valor Total a ser descontado do Valor Contratado, em função das medições dos IMR.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSAVEL

**Esta Avaliação deverá ser anexada junto a fatura do mês quando encaminhado para pagamento.*

ANEXO I-K
MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE PEÇAS E MATERIAIS

Número Ordem Serviço:			Solicitação de Orçamento - nº			
Local de aplicação dos materiais solicitados:						
Demanda	Órgão	Sala/Tel	Nome do solicitante do serviço:			
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Fornecedor		
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
Justificativa:						
Data Solicitação			Funcionário solicitante:			
( ) Orçando						
( ) Aguardando Aprovação						
( ) Aprovado						
Elaboração:			Aprovação:		Revisão:	

ANEXO I-L
LISTA ORIENTATIVA DE EPIs E EPCs

Lista Orientativa de Equipamentos de Proteção Individual

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Avental de raspa de couro, com mangas, com fivelas metálicas e tiras em raspa na cintura e pescoço para ajustes.
2	Avental impermeável
3	Boné com logomarca da empresa
4	Boné tipo árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto, capuz de seguranças, aba bico de pato, reforço na aba com tiras em viés, tiras inteiriças em velcro para ajuste frontal.
5	Boné tipo árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto, capuz de seguranças, aba bico de pato, reforço na aba com tiras em viés, tiras inteiriças em velcro para ajuste frontal.
6	Bota em PVC Cano Médio
7	Botas impermeáveis
8	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.
9	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas, com fitas refletivas nas pernas
10	Calça Modelo Social, em tecido oxford, para uso de uniforme, cor azul marinho.
11	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta liso, com palmilha, fechamento em elástico, com biqueira de aço taloneira simples, solado em poliuretano bidensidade, indicado para proteção dos pés contra riscos de natureza leve, agentes abrasivos, escoriantes e choques elétricos.
12	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, com dois bolsos, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.
13	Camisa com gola tipo italiana, com mangas longas, dois bolsos, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.
14	Camisa com gola tipo polo com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada 100% algodão

15	Capa de chuva confeccionada em PVC com forro de poliéster, com mangas, capuz conjugado, fechamento frontal por meio de botões, fechamento das costuras através de solda eletrônica.
16	Capacete de segurança, tipo II classe A, aba frontal, com carneira e jugular. Regulagem de tamanho através de ajuste simples, cor cinza com selo de marcação do INMETRO.
17	Capacete de segurança, tipo II classe B, aba frontal, injetados em material plástico, com carneira com ajuste traseiro e aranha, tira de suor confeccionada em TNT dublado com espuma, com jugular confeccionada com tecido de nylon e ajuste através de passador plástico, cor laranja, com selo de marcação do INMETRO
18	Capuz
19	Chapéu de palha com aba média, tamanho médio.
20	Cinto de segurança tipo paraquedista
21	Cone em PVC - rígido - cor laranja/branco
22	Corda para linha de vida
23	Creme de proteção de segurança para mãos.
24	Creme desengraxante para limpeza de sujidades médias da pele, isento de abrasivos e solventes.
25	Fita zebrada (preto / amarela)
26	Fita zebrada (preto / amarela)
27	Jaqueta de mangas longas de nylon, com logomarca da empresa.
28	Luva de borracha PVC
29	Luva de cobertura para proteção das luvas de borracha do eletricista, em couro vacum tipo vaqueta.
30	Luva de Látex
31	Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, cano médio, flocada internamente, anatômica, acabamento antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos. Resistência a agentes químicos e abrasão.
32	Luva de segurança confeccionada em raspa, reforço interno na palma, tira de reforço embutida entre o polegar e indicador, elástico para ajuste no dorso, punho longo (20 cm). Acabamento profissional.
33	Luva de Segurança confeccionada em Vaqueta
34	Luva de segurança isolante de borracha para 17KV
35	Luva de segurança isolante de borracha para 17KV, tipo II, classe 2.
36	Luvas impermeáveis
37	Manga de raspa
38	Máscara de solda com regulagem de grau de escurecimento automático de 9 a 13, para processos de soldagem.
39	Máscara respirador semifacial PFF1 valvulado e sem válvula

40	Máscara respirador semifacial PFF2 valvulada e sem válvula
41	Óculos de Proteção contra partículas, luz intensa, radiação, respigos de produtos químicos, lente cinza
42	Óculos de segurança ampla visão, com lentes em policarbonato com tratamento antirisco e antiembaçante. Armação cinza recoberta com silicone e tirante elático regulável.
43	Óculos de segurança lente cinza
44	Óculos de segurança, com lentes incolores em policarbonato, com protetores fixos, haste total.
45	Óculos de segurança, com lentes incolores em policarbonato, com protetores fixos, haste total.
46	Perneira de raspa de couro com fechamento em fivelas.
47	Protetor auditivo tipo plug, em silicone, composto de um eixo com três flanges, inclui cordão de algodão.
48	Protetor auricular tipo concha
49	Protetor facial com cúpula e coroa de polietileno articulada com regulagem simples ou catrata, viseira incolor de 8" em acetato.
50	Protetor solar - FPS 30
51	Respirador semifacial com dois bocais e filtros químicos para poeira e névoa
52	Sapato em vaqueta de couro liso com palmilha - cor preta
53	Talabarte em Y para cinto tipo paraquedista com amortecedor de impacto.
54	Talabarte em Y para cinto tipo paraquedista sem amortecedor de impacto.
55	Trava quedas retrátil, em material sintético, com no mínimo 2,5 metros de comprimento e 45mm de largura, com mosquetão oval em aço, com fechamento em rosca e indicador de stress.
56	Trava-queda de segurança de aço, com distanciador de fita de material sintético, com uam extremidade fixa ao trava-quedas e outra fixa a um mosquetão de dupla trava.

LISTA ORIENTATIVA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA	
Item	**Descrição**
1	
	Caixa plástica tipo maleta para acondicionamento do Kit
	Tesoura sem ponta
	Luvas de procedimento
	Máscara cirúrgica
	Gazes
	Esparadrapo
	Atadura de crepe

	Soro fisiológico SF 0,9% 250 mL
	Antisséptico degermante 100ml
2	Corda de segurança em poliamida de 12 mm de diâmetro (conforme item 18.16.6 da Norma Regulamentadora 18).
3	Mangas isolantes de borracha Classe 2 (M.T.)
4	Placas de sinalização “Perigo – Afaste-se”
5	Placas de sinalização “Atenção - Em manutenção”
6	Cone em PVC, cor laranja com faixas refletivas, tamanho 75 cm.
7	Fita plástica zebrada preta e amarela para sinalização
8	Fita antiderrapante, material filme de poliéster e óxido de alumínio, aplicação em superfícies irregulares (escada, rampa, corredor) , à prova d’água/resina.
10	Maca para resgate
11	Tripé para trabalho em espaços confinados com hastes em aluminio. Pernas com 14 pontos para regulagem de altura. Regulagem mínima de altura 1500mm e máxima de 2150mm.
12	Tela tapume laranja
13	Exaustor portátil de captação local
14	Medidor Multigases para espaço confinado - ec
15	Radios Comunicadores - ec
16	Lanternas - ec

As listas apresentadas acima são apenas uma referência mínima de EPIs e EPCs que devem ser considerados para fins de composição de custos, não sendo exaustivas. É responsabilidade da Contratada fornecer aos funcionários todos os EPIs e EPCs necessários conforme a atividade a ser desenvolvida, sempre observando as recomendações das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações aplicáveis.

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CONTRATO Nº ...../20...., CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH E A EMPRESA.....

CONTRATANTE: HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.126.437/0015-49, com sede na_Avenida Prof. Alfredo Balena, 110 – Bairro Santa Efigênia – Belo Horizonte/MG – CEP 30130-100, neste ato representada pela sua *(Presidente/Superintendente),* (*Nome), (Nacionaldiade), (Estado Civil), (Profissão)*, portador do RG nº .....e CPF nº ....., nomeado por (Ato de nomeação), publicado no *(Boletim/DOU)*, de *(Data da Publicação)* e por seu (Diretor/Gerente), (*Nome), (Nacionaldiade), (Estado Civil), (Profissão)*, portador do RG nº .....e CPF nº ....., nomeado por *(Ato de nomeação)*, publicado no *(Boletim/DOU)*, de *(Data da Publicação)*, ambos no uso das atribuições conferidas pelo *(artigo 58, inciso IV, do Estatuto Social /* Portaria-SEI Ebserh nº. 08, de 09/01/2019).

CONTRATADA:
....., com sede na **.....**, CEP **.....**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.....**, representada neste ato por **.....**, portador da Carteira de Identidade nº **.....** e CPF nº **.....**.

Conforme Processo Administrativo nº 23537.001306/2018-68, e de acordo com o Pregão eletrônico n.º 78/2018, Proposta Comercial apresentada, Termo de Referência, seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71/2018, de 28 de junho de 2018, dos normativos internos da Ebserh, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de contratação de empresa de Engenharia especializada para prestação de serviços contínuos e integrados de operação, manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações prediais de todas as Unidades Físicas e Anexos do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Serviços de manutenção, preventiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra.	MÊS	12		
	02	Fornecimento de peças e material de reposição para manutenção, preventiva e corretiva.	MÊS	12		
	03	Serviços eventuais de manutenção, preventiva e corretiva, por regime de empreitada.	MÊS	12		
	04	Equipamentos, instrumentos e ferramentas necessários a prestação dos serviços - custo não renovável	MÊS	12		
	05	Fornecimento Sistema Informatizado de Gestão da Manutenção predial	MÊS	12		
VALOR TOTAL CONTRATADO						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....

2.2. A vigência poderá ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.2.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

2.2.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.2.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. Após os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, será negociada a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos, assim como readequados os custos relativos à provisão a título de aviso prévio, se for o caso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
109665	6153000300	33903704

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. Eventuais atrasos no pagamento deverão ser atualizados financeiramente, na forma do Edital e do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.3. O prazo de conferência e ateste da execução do objeto pela equipe de fiscalização não caracteriza, por si só, motivo para rescisão contratual.

5.4. Eventual dilação de prazo de pagamento deverá ter anuência da Contratada e registro em processo administrativo.

5.5. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, art. 104 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017

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

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

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

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

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de índice específico, setorial ou geral índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA que retrate a variação dos preços.

6.14. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA deverá demonstrar a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, de forma individualizada, e comprovar o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.14.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.14.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.14.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.14.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.14.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R$ ..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no art. 89 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2. A garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme Portaria MP n. 443/2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 115 e 116 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Além dos motivos dispostos no rol exemplificativo constante do normativo supracitado, também configuram motivos para a rescisão contratual:

11.2.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016; a associação da CONTRATADA com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial; bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato ou previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

11.2.2. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

11.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato;

11.2.4. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença; e

11.2.5. A caução ou utilização, por parte da CONTRATADA, deste Contrato para qualquer operação financeira.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:

11.4.1. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.2. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

11.5. Dada a natureza do contrato, se uma das partes houver feito investimentos consideráveis para a sua execução, a rescisão unilateral só poderá produzir efeitos depois de transcorrido prazo compatível com a natureza e o vulto dos investimentos, ou desde que assegurada indenização dos prejuízos decorrentes.

11.6. Eventual rescisão unilateral do contrato deverá ser proposta com antecedência mínima de 3 (três) meses da data em que se pretende cessar a execução do objeto.

11.6.1. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

11.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 104 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

12.2. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

12.2.1. descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

12.2.2. descrição detalhada da proposta de alteração;

12.2.3. justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

12.2.4. detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;

12.2.5. concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial deste contrato, nos limites e condições estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. No caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CONTRATANTE, com total responsabilidade contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTINEPOSTISMO

14.1. É vedada à CONTRATADA a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para prestação de serviços de pessoas que apresentem relação de parentesco com agente público exercente de cargo em comissão ou função de confiança ligado a EBSERH, nos termos do que estabelece o art.7º, do Decreto nº 7.203/10.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1. é facultada a alocação de empregados portadores de deficiência nos locais de prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA avaliar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a atividade a ser desempenhada.

18.1.2. a CONTRATANTE, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início da prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

18.1.3. em razão de eventuais alterações estruturais da CONTRATANTE, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a CONTRATADA será notificada para promover as mudanças necessárias;

18.1.4. é vedado à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do presente contrato, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

18.1.5. a CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da cidade de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por 2 (duas) testemunhas.

Belo Horizonte, _____ de _____de 2020.

_____

NOME

Superintendente - HC-UFMG/Ebserh

_____

NOME

Gerente Administrativo - HC-UFMG/Ebserh

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

O presente documento segue assinado pelo servidor Agente de Licitações (validador), com fulcro no Regimento Interno do HC-UFMG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Documento assinado eletronicamente por **Victoria Helena Moreira dos Santos**, **Assistente Administrativo**, em 24/03/2020, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5390777** e o código CRC **DDBB7C30**.

Referência: Processo nº 23537.001306/2018-68 SEI nº 5390777

ANEXO III
TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:
"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

a) – Serviços de limpeza;
b) – Serviços de conservação;
c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
d) – Serviços de recepção;
e) – Serviços de copeiragem;
f) – Serviços de reprografia;
g) – Serviços de telefonia;
h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
j) – Serviços de auxiliar de escritório;
k) – Serviços de auxiliar administrativo;
l) – Serviços de office boy (contínuo);
m) – Serviços de digitação;
n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
p) – Serviços de ascensorista;
q) – Serviços de enfermagem; e
r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.
Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.
GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União –1ª Região Advogado da União
Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores

ANEXO IV
MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) Hospital das Clínicas da UFMG administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, CNPJ nº 15.126.437/0015-49, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital de Licitação n. 38/2018:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa *(indicar o nome da empresa)* junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) Hospital das Clínicas da UFMG administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ... de..... de 20.....

_____

(assinatura do representante legal do contratante)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro que, nesta data, às _____ horas, a empresa _____, CNPJ nº_____, telefone _____, endereço eletrônico _____, vistoriou todos as unidades e Anexos do HC-UFMG, conforme o Encarte A deste Termo de Referência, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições e do grau de dificuldade existentes no local onde será executado o serviço referente ao Pregão Eletrônico nº 78/2018, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em ____de _____de 2020.

_____
Nome, cargo e assinatura do Representante
HC-UFMG

_____
Nome, cargo e assinatura do Representante
LICITANTE

OU

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

A empresa ……., inscrita no CNPJ sob o nº ……, estabelecida na ……., na cidade ……, através de seu representante, ……., DECLARA que se abstém da visita técnica franqueada às licitantes e que tem pleno conhecimento dos serviços que serão realizados, bem como de todas as particularidades dos serviços, não podendo alegar no futuro, desconhecimento do aqui tratado, para quaisquer fins e efeitos.

Cidade - UF, de 2017.

_____
(Representante da Empresa)

(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)

ANEXO VI
MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/___-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.U. de __/__/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de__/__/____ (data), publicada no D.O.U. de __/__/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,**_____**,** estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a

ADMINISTRAÇÃO.

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1.1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

1.2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

1.3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no

território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos **das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;**
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,
Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social:_____

Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____
Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa_____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência_____ para assinar o contrato da abertura de ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ___de ___ de ___ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº_____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

_____,

Gerente

Ao (A) Senhor (a)
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa_____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ___de ___ de ___ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____
Convenente Subordinante: Administração Pública Federal
Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após précadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃOPÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

_____
Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ Ofício nº

/20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,
Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ _____ da conta nº_____ da agência nº _____de titularidade de_____,
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor
previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____, (nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20___ - _____, de _____/_____/20___, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____
(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

_____
(local e data)

_____
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

_____, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

_____
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____ Oficio nº

_____/20___ - _____

Local, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal) (endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº_____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula_____ do mencionado contrato. Atenciosamente,

_____
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

_____
<assinatura identificada do emissor>

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.2.3.4.3.
Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.2.3.4.5.
Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Observações:
1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Para fins de participação na licitação Pregão Eletrônico nº 78/2018, a empresa (nome completo da proponente) _____, CNPJ nº_____, sediada _____ (endereço completo), declara sob as penas da Lei que:

a) atende a todos os requisitos da legislação existente sobre sustentabilidade ambiental na comercialização do (s) objeto (s) da licitação, armazenamento e transporte (se for o caso) em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.

b) atende também as exigências da Lei nº 12.187 que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC.

Local e Data: _____

_____
Assinatura devidamente identificada do representante legal
N°. do CPF e nº da Identidade

ANEXO IX
IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
01 - EFETIVIDADE DE ATENDIMENTO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir, quantitativamente, o pagamento proporcional ao desempenho da contratada
Meta a cumprir	93%
Instrumento de medição	Indicadores do Software fornecido pela Contratada.
Forma de acompanhamento	Pelo software fornecido pela Contratada.
Periodicidade	mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de Ordens de Serviço Corretivas Concluídas dentro no prazo: AOSC (%) = QTosc / QTos Onde, AOSC (%) = Percentual de Atendimento de Ordens de Serviço Corretivas; QTos = Quantidade de Ordens de Serviço Corretivas Solicitadas; QTosc= Quantidade de Ordens de Serviço Corretivas Concluídas; Obs.: consideram-se atendidas todas aquelas que forem atendidas dentro dos prazos estipulados no subitem 8.5
Início da Vigência	Imediato
Faixas de ajuste no pagamento	Se AOSC (%) < 85 %, será aplicado percentual de desconto de 5% sobre a fatura mensal. Se 85% ≤ AOSC (%) < 93% será aplicado percentual de desconto de 2% sobre a fatura mensal. Se AOSC (%) ≥ 93%, não será aplicado percentual de desconto sobre a fatura mensal.
Sanções	Ver item 26 do termo de referência
Observações	O não cumprimento da meta poderá não implicar em consequências desde que devidamente justificada e com a anuência da fiscalização.

Indicador	
02 – CONFIABILIDADE DE MANUTENÇÃO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Avaliar o desempenho da contratada quanto a realização de manutenções preventivas
Meta a cumprir	98%
Instrumento de medição	Indicadores do Software fornecido pela Contratada.
Forma de acompanhamento	Pelo software fornecido pela Contratada.
Periodicidade	mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de Ordens de Serviço Preventivas executadas: AMPE (%) = QTmpe / QTmpp Onde, AMPE (%) = Percentual de Atendimento de Ordens de Serviço Preventivas; QTmpe = Quantidade de Ordens de Serviço Preventivas executadas; QTmpp = Quantidade de Ordens de Serviço Preventivas programadas;
Início da Vigência	Imediato
Faixas de ajuste no pagamento	Se AMPE (%) < 98%, o VTD (%) = 5 , ou seja, será aplicado percentual de desconto de 5% sobre a fatura mensal. Se AMPE (%) > ou = 98%, o VTD (%) = 0, ou seja, não será aplicado percentual de desconto sobre a fatura mensal.
Sanções	Ver item 26 do termo de referência
Observações	O não cumprimento da meta poderá não implicar em consequências desde que devidamente justificada e com a anuência da fiscalização.

Indicador	
03 – RELATÓRIO MENSAL	
Item	**Descrição**
Finalidade	Acompanhar o desempenho da contratada quanto a realização das rotinas definidas.
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Entrega do relatório dentro do prazo
Forma de acompanhamento	Protocolo entregue ao Fiscal de contrato
Periodicidade	mensal
Mecanismo de Cálculo	Entrega do relatório técnico mensal conforme previsões estabelecidas no item 8.6.3 do termo de referência, até o 15º dia útil do mês subsequente.
Início da Vigência	Imediato
Faixas de ajuste no pagamento	Entrega do relatório Técnico após o 15º dia útil do mês subsequente, será aplicado percentual de desconto de 5% sobre a fatura mensal. Entrega do relatório Técnico até o 15º dia útil do mês subsequente, **não** será aplicado percentual de desconto sobre a fatura mensal..
Sanções	Ver item 26 do termo de referência

Indicador	
04 – SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Medir a satisfação dos usuários quanto a qualidade do serviço prestado.
Meta a cumprir	3,5 pontos
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação após a conclusão de cada Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	software
Periodicidade	mensal
Mecanismo de Cálculo	APSU = ∑S / (N) Onde, APSU = média da avaliação da pesquisa de satisfação do usuário; ∑S = somatório das pontuações atribuídas a cada pergunta da pesquisa de satisfação do usuário de todas as OS; N = número de Ordens de Serviço Corretivas abertas no mês; VTD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal
Início da Vigência	Imediato
Faixas de ajuste no pagamento	Se APSU < 3,5, será aplicado percentual de desconto de 5% sobre a fatura mensal. Se APSU > ou = 3,5, não será aplicado percentual de desconto sobre a fatura mensal
Sanções	Ver item 26 do termo de referência
Observações	O não cumprimento da meta poderá não implicar em consequências desde que devidamente justificada e com a anuência da fiscalização.
Indicador	

05 – CONFORMIDADE TRABALHISTA	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas o desempenho da contratada quanto a realização das rotinas definidas.
Meta a cumprir	0,9 pontos
Instrumento de medição	Planilha do subitem 8.6.5.1
Forma de acompanhamento	Planilha do contrato
Periodicidade	mensal
Mecanismo de Cálculo	OLTSS = ∑S / (N) Onde, OLTSS = média da observância da legislação trabalhista, segurança e saúde ocupacional do trabalhador; ∑S = somatório das pontuações atribuídas a cada ponto que deveria ser observado pelo Contratada; N = número de itens da tabela apresentada no item 8.6.5.1;
Início da Vigência	Imediato
Faixas de ajuste no pagamento	se OLTSS < 1, o VTD (%) = 5% se OLTSS≥ 0,9, o VTD (%) = 0% VTD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal.
Sanções	Ver item 26 do termo de referência
Observações	O não cumprimento da meta poderá não implicar em consequências desde que devidamente justificada e com a anuência da fiscalização.

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSERH

Em atenção ao art. 15, parágrafo único da POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSERH, a fim de afastar interesses secundários, declaro que essa empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da Ebserh. Segue abaixo quadro com relação de administradores da empresa:

Nome do Administrador	CPF

DADOS DA EMPRESA:
Nome:_____
Endereço:_____CEP:_____
Telefone:_____E-mail:_____
CNPJ:_____

_____
(local e data)

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO EM LOCAL PREVIAMENTE DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

Atendendo ao disposto no item 8.5.9 do Edital do Pregão Eletrônico n.º 78/2018 – Processo n.º 23537.001306/2018-68, cujo objeto do certame é a contratação de empresa de Engenharia especializada para prestação de serviços contínuos e integrados de operação, manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações prediais de todas as Unidades Físicas e Anexos do HC-UFMG, conforme especificado no termo de referência e nos termos e condições constantes neste edital e seus anexos.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida no endereço: _____

Declara que:

POSSUI na presente data escritório na cidade de _____, na condição de:

( ) Matriz

Localizada no seguinte endereço: (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP).

( ) Filial

Localizada no seguinte endereço: (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP).

Ou que:

( ) COMPROMETE SE, caso ainda não tenha, a abrir escritório na cidade de _____em 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

Declara ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

Local e Data: _____

_____
Assinatura devidamente identificada do Representante Legal
N°. do CPF e nº da Identidade