



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 - SEI - Serv. com Ded. Exc.

**EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 74/2019**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE**  
**DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

PROCESSO Nº: **23537.016815/2019-76**

DATA SESSÃO PÚBLICA: **17/06/2020**

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

LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG: 155021**

O Hospital das Clínicas da UFMG administrado pela 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, 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 pela Setor Jurídico, 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, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (apenas à etapa externa da licitação, a partir da abertura da sessão pública até as fases de adjudicação e homologação), 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 SLTI/MPOG nº 3, de 36 de abril de 2018, na Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH de 13 de setembro de 2019, na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplica-se, subsidiariamente a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 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 especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza, Desinfecção e Conservação Hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas do Complexo Hospital das Clínicas da UFMG/EBSERH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, 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.

## 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 2020 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 155021

Fonte: 6153000300

Programa de Trabalho: 109665

Natureza de Despesa: 33903978

### **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](http://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.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **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 artigo 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 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;

4.3.9. Organização de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.10. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.3.11. Que não atendem às condições deste Edital e seu(s) anexos(s).

4.4. Como condição para participação nesta Licitação, o licitante assinalará "sim" ou "não" em

campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando 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 7º, 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.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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.

5.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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:

5.9.1. valor total do item;

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

5.9.2.1. 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;

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

- 5.9.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.9.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.9.3. 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, §2º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 5.11. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.12. 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.
- 5.12.1. Em nenhuma proposta, em sua descrição complementar/detalhada poderá constar de elementos/informações que possam identificar o licitante.
- 5.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.14. 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.
- 5.15. Para elaboração e envio das propostas também deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência sob pena de desclassificação do Licitante.
- 5.16. 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.
- 5.17. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de licitação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 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 de menor preço por item, 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, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 6.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 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, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. 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 0,0001% ( um décimo de milésimo por cento).
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Licitação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 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 informá-lo imediatamente por meio do endereço eletrônico: [pregao@hc.ufmg.br](mailto: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 persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20.2. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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 proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.

6.25. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Licitação 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.

6.28. O Agente de Licitação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 1 (um) dia útil, 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.

6.29. Após o fechamento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Agente de Licitação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.30. 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.

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS VENCEDORA**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do 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 entregue pelo licitante e analisada pelo Agente de Licitação 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 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;*

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

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

7.4.3.1.1. 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.

7.4.3.1.2. 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.

7.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

7.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

7.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

7.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

7.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

7.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

7.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 - Plenário e nº 6.439/2011 - 1ª Câmara).

7.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o agente de licitações determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

7.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

7.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

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

7.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

7.10. 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.

7.10.1. 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.

7.11. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de 1 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.11.2. 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.

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

7.11.4. 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;

7.12. 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.

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a

substância das propostas;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.15.1. 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.

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

7.16. 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.

7.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Licitação 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

8.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta dos Consultas dos subitens 8.1.2 e 8.1.3 acima pela consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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 nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

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

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

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 Licitação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.3. 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 1 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.

8.4. 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.

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

8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.8. Em atenção à Política de Transação com Partes Relacionadas da Ebserh, juntamente com os demais documentos de habilitação, deverá ser apresentada Declaração constante do anexo XI do Edital.

8.9. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 8.9.1. **Habilitação jurídica:**

8.9.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9.1.2. 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;

8.9.1.3. 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;

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

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

#### 8.9.2. **Habilitação fiscal e trabalhista:**

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

8.9.2.2. 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.;

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

8.9.2.4. 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;

8.9.2.5. 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;

8.9.2.6. 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;

8.9.2.7. 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;

8.9.2.8. 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

8.9.2.9. 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 está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.9.2.9.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei complementar 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

### 8.9.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.9.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

8.9.3.2. 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;

8.9.3.2.1. 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. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.9.3.3. 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:

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

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

8.9.3.4.1. 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;

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

8.9.3.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX, 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;

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

8.9.3.4.5. 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.

### 8.10. **As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:**

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

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

8.10.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

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

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

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

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

8.10.1.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.10.1.8.1. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.10.2. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho homologada e em vigência, da categoria do objeto dessa licitação.

8.10.3. Comprovação de que a licitante possui Responsável Técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas e boas práticas estabelecidas pela legislação vigente, supervisionar treinamentos, selecionar, adquirir e prover o uso adequado de técnicas de limpeza, equipamentos, produtos químicos e EPI.

8.10.4. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.10.5. Declaração de que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte, ou em sua região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) 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, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

8.11.1. Declaração de Visita/Vistoria técnica, realizada no complexo HC-UFMG ou a Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria, feita pela própria empresa, conforme modelos apresentados nos Anexos VI e VII do Edital.

8.11.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00, O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone (31) 3307-9985, na Unidade de Governança e Higienização de HC-UFMG, com a Sra. Fátima Guimarães Fraga, ou outro profissional designado para acompanhamento do contrato.

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

8.11.1.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua

habilitação para a realização da vistoria.

8.11.1.4. A declaração de visita deverá conter a assinatura do servidor responsável pelo Hospital das Clínicas e do representante designado pela empresa. Na vistoria deverão ser examinadas as áreas, equipamentos e mobiliário em geral, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

8.11.1.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.11.1.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.11.1.7. Caso a empresa opte por preencher a Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria, também não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

8.12. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se á automaticamente a etapa de envio desta documentação.

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

8.13. 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 na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 36 de abril de 2018.

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

8.13.2. 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.

8.14. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

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

8.21. 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 mínimo de 2 (duas) 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 três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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 úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, 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 88, 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 no prazo máximo de 30 (trinta) 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 nº 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 §41, do artigo 96, 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. É facultado à Ebserh, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

14.3.1. 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;

14.3.2. 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 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:

18.18. 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.

18.19. 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 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

VP = Valor da Parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 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 e Termo de Referência anexo I do 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. Comete infração administrativa nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh e demais legislações aplicáveis à espécie, a Contratada que:

- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 112, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, as empresas ou profissionais que:
- 20.2.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.2.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.2.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.2.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 20.2.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.2.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 20.2.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 20.2.8. não mantiver a proposta;
- 20.2.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.2.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.
- 20.3. 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.
- 20.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 20.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 20.12. 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](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 - EBSEH, 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 cinco (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](mailto:pregao@hc.ufmg.br).

21.1.4. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 21.1.3 deste Edital.

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

21.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Licitação, nos autos do processo de licitação.

21.2.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração

21.3. 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.

21.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Licitação, até 05 (cinco) 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](mailto:pregao@hc.ufmg.br)

21.5. 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 - HC-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](http://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 16 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** - Relação de Saneantes e Materiais de Limpeza;
  - **ANEXO I-B** - Equipamentos para Limpeza e Desinfecção;
  - **ANEXO I-C** - Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;
  - **ANEXO I-D** - Especificações das Etiquetas de identificação das lixeiras;
  - **ANEXO I-E** - Formulário de Vistoria;
  - **ANEXO I-F** - Formulário de Ocorrência;
  - **ANEXO I-G** - Check List Verificação Limpeza Terminal de Leitos;
  - **ANEXO I-H** - Planilha de áreas Detalhadas;
- **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** - Planilha de Custos e Formação de Preços.
- **ANEXO V**- 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 VI** - Modelo de Declaração Formal de Vistoria;
- **ANEXO VII** - Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria;
- **ANEXO VIII** - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- **ANEXO IX** - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- **ANEXO X** - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017;
- **ANEXO XI** - Declaração de Cumprimento à Política de Transações com Partes Relacionadas da EBSERH;
- **Anexo XII** - Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para movimentação;
- **ANEXO XIII** - Modelo de Existência/Instalação e Compromisso de Manutenção de Escritório em Local Previamente Definido pela Administração;
- **ANEXO XIV** - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

## 23. DO FORO

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

Belo Horizonte, 22 de maio de 2020.

(assinado eletronicamente)  
Danielle Cristina de Oliveira Costa



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Cristina de Oliveira Costa, Chefe de Unidade**, em 22/05/2020, às 15:19, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6880324** e o código CRC **92557B3E**.

---

**Referência:** Processo nº 23537.016815/2019-76 SEI nº 6880324

**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>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23537.016815/2019-76

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza, Desinfecção e Conservação Hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas do Complexo Hospital das Clínicas da UFMG - Filial Ebserh (HC-UFMG), visando a obtenção de adequada condição de salubridade higiene em suas dependências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção e conservação hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para áreas internas e externas do complexo hospital das clínicas da UFMG- filial Ebserh (HC-UFMG), visando a obtenção de adequada condição de salubridade higiene em suas dependências.	mês	24

1.1.1. Conforme Resolução nº. 07 de 24 de Fevereiro de 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, para as Unidades de Terapia Intensiva, os funcionários da higienização deverão ser exclusivos em todos os turnos.

1.1.2. As produtividades foram adequadas proporcionalmente para jornadas de 8 e 12 horas diárias.

1.1.3. A produtividade do limpador de vidros foi adequada considerando uma frequência diária.

1.1.4. Será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente.

1.1.5. A metragem da área médico hospitalar com jornada de trabalho 12x36 NOTURNO refere-se APENAS aos setores que funcionam no período noturno.

1.1.6. Para as escalas 12x36, prever profissional para plantão par e ímpar.

1.1.7. A metragem geral por tipo de área a ser limpa encontra-se descrita abaixo. Para cada área deverá ser estimado o quantitativo de profissionais a serem contratados, de acordo com a produtividade e escala de trabalho sugeridas. Esta escala poderá ser alterada de forma a garantir a eficiência na prestação do serviço.

**a) Áreas com escala 12x36 (considerar servente dia par/dia ímpar)**

Tipos de áreas	Total Área (m <sup>2</sup> )	Produtividade/ servente
Área hospitalar e assemelhada noturna	13.462,78	540 m <sup>2</sup>
Área hospitalar e assemelhada diurna	27.144,20	540 m <sup>2</sup>
Esquadrias externas, na face interna e externa (diurna)	10.543,56	900 m <sup>2</sup>
Esquadrias externas, na face interna e externa (noturna)	913,15	900 m <sup>2</sup>
Área externa diurna	5.840,00	1.800 m <sup>2</sup>
Área para coleta de resíduos diurna	27.144,20	4.500 m <sup>2</sup>

**b) Áreas com escala 44h/s**

Tipos de áreas		Total Área (m <sup>2</sup> )	Produtividade/ servente
Áreas hospitalares e assemelhados - diurna	Área médico- hospitalar	23.356,08	360 m <sup>2</sup>
	Área administrativas	10.257,84	450 m <sup>2</sup>
Área para coleta de resíduos - diurna		33.613,92	3.000 m <sup>2</sup>

1.1.8. As planilhas com o detalhamento de áreas de todo o complexo, separadas por setores encontram-se no **ANEXO I-H deste Termo de Referência**.

1.1.9. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

1.1.10. 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.

1.1.11. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por menor preço por item.

1.1.12. A duração inicial do contrato será de 24 meses, podendo ser prorrogada por igual período até o limite previsto no art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERHe §2º do art. 92.

1.2. Compõe o Termo de Referência os seguintes anexos:

1.2.1. **ANEXO I-A** - Relação de Saneantes e Materiais de Limpeza;

1.2.2. **ANEXO I-B** - Equipamentos para Limpeza e Desinfecção;

1.2.3. **ANEXO I-C** - Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;

1.2.4. **ANEXO I-D** - Especificações das Etiquetas de identificação das lixeiras;

1.2.5. **ANEXO I-E** - Formulário de Vistoria;

1.2.6. **ANEXO I-F** - Formulário de Ocorrência;

1.2.7. **ANEXO I-G** - Check List Verificação Limpeza Terminal de Leitos;

1.2.8. **ANEXO I-H** - Planilha de áreas Detalhadas;

## 2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Atender as necessidades dos serviços de limpeza, conservação e higienização nas áreas interna e externa do complexo hospitalar do Hospital de Clínicas da UFMG com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, tendo em vista que o HC-UFMG não possui mão de obra qualificada para executar os referidos serviços e a necessidade das instalações serem mantidas em um ambiente de asseio, higiene e desinfecção.

Trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer a saúde de pacientes, acompanhantes, visitantes e funcionários, tornando-se imprescindível à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de higienização e desinfecção necessárias nas instalações físicas do **Hospital de Clínicas da UFMG**.

Tendo em vista as disposições constantes na Lei n.º 9.632, publicada no DOU de 08/05/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Federal, a contratação das atividades correspondentes passa a ser possível somente mediante a execução indireta, razão pela qual pretende este Hospital contratar empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Higienização Hospitalar, para que não haja descontinuidade das atividades uma vez que tais serviços englobam categorias profissionais que não mais integram o quadro da Administração Pública Federal.

A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

Necessidade de satisfazer a demanda dos serviços de limpeza, conservação, asseio e higienização nas diversas unidades do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais. Esse tipo de serviço prestado dentro de uma unidade hospitalar deve receber atenção especial, desde setores administrativos aos setores críticos e deverá ser realizada por empresa especializada contribuindo para prevenir e controlar as infecções hospitalares, gerando benefícios a todos os envolvidos. Os pacientes internados, na maioria das vezes debilitados, ao contrair uma infecção hospitalar tendem a permanecer mais tempo hospitalizados, gerando desgastes aos mesmos e ônus para a instituição.

A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado como unidade de medida, observado as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade constantes no item 3 do ANEXO VI-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

Diante dos fatos relatados, objetiva-se conseguir com a execução do serviço licitado no presente Termo de Referência, a execução e o atendimento dos serviços de limpeza e higienização de acordo com todas as normas sanitárias, de segurança e ambientais vigentes, concernentes à atividade de limpeza hospitalar, realizado por empresa que demonstre aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica,

propiciando a garantia de benefícios à instituição e à população por todas as unidades integrantes do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais. A contratação de empresa especializada no serviço ora demandado, busca dar eficiência e efetividade na solução dos problemas relacionados à limpeza e higienização, bem como atender aos padrões, normas e controles de qualidade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de contínuos de Limpeza, Desinfecção e Conservação Hospitalar com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas do Complexo Hospital das Clínicas da UFMG - Filial Ebserh (HC-UFMG), visando a obtenção de adequada condição de salubridade higiene em suas dependências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 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.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

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 dos serviços, objeto deste instrumento, se enquadra como serviço comum, para fins do disposto no artigo 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, cabendo licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço por item, observado o disposto na Lei nº. 10.520, de 07 de julho de 2002; e Instrução Normativa SLT/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG; no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, que poderão ter a sua duração prorrogada por igual período até o limite previsto no art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e §2º do art 92.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A contratada deverá fornecer serviços continuados de higienização hospitalar.

5.1.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

5.1.2.1. O preposto deverá ser classificado como Supervisor (Código 4101-05, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO) e exercerá as suas funções de segunda a sexta-feira, preferencialmente de 07:00 às 17:00 horas, conforme necessidade da Administração, respeitado o intervalo intrajornada. Os encargos financeiros relacionados ao supervisor ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada, sendo diluídos nos custos indiretos.

5.1.2.2. **Supervisor** - Deverá ter experiência em Gestão em Hospitais na área de Higienização e limpeza. Profissional responsável por planejar a execução e supervisão dos serviços na área de limpeza de forma geral e liderar equipes de trabalho. Para que o profissional tenha um bom desempenho como **Supervisor de Limpeza** é essencial que possua conhecimentos de produtos para limpeza, conhecimentos em máquinas, saber desenvolver limpeza técnica e convencional e liderança de equipe.

a) Controlar, dividir e executar as tarefas de conservação e limpeza, fazer escalas e planejar o cronograma das atividades.

b) Liderar e orientar a equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanhar o *check list* das rotinas.

c) Controlar a distribuição de materiais a serem utilizados diariamente.

d) Supervisionar a limpeza de todo o local em seus mínimos detalhes, sendo elas janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, etc.

e) Responsável por toda a rotina conservação de limpeza, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões.

f) Acompanhar os treinamentos e reciclagens periódicas dos funcionários.

g) Manter atualizada as mudanças de normas, produtos e técnicas de execução de

serviços.

h) Ensino Superior completo.

i) Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 410105 – Supervisor.

5.1.2.3. **Encarregado** - Profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza.

a) Capacidade de liderar e orientar a equipe.

b) Conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde.

c) Coordenar, comandar, acompanhar e fiscalizar a execução e o bom andamento dos serviços.

d) Cuidar da disciplina dos profissionais.

e) Acompanhar os serviços de limpeza.

f) Acompanhar o *check list* das rotinas de limpeza.

g) Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros.

h) Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos.

i) Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.

j) Com experiência de no mínimo 1(um) ano na área.

k) Com Ensino Médio completo.

l) Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações CBO 410105 – Encarregados.

5.1.2.4. **Limpador de vidros** - Profissional que executa limpeza dos vidros e vidraças. CBO: 514305 – limpador de vidros

5.1.2.5. **Servente de limpeza** - Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde. (CBO) 514320 – Auxiliar de limpeza, faxineiro, servente de limpeza.

5.1.2.6. **Servente de limpeza / coletador** - Profissional que executa serviços de coleta e transporte de resíduos hospitalares, bem como a higienização do abrigo de resíduos e dos contêineres e pesagem dos resíduos por grupo no abrigo de resíduo. (CBO) 514320 – Auxiliar de limpeza, faxineiro, servente de limpeza.

5.1.3. Planilha de formação de preços, devidamente preenchida, conforme modelo ilustrado no Anexo IV do edital.

5.1.4. Juntamente com a proposta, a empresa deverá apresentar um Plano de Trabalho à Administração do Complexo Hospital das Clínicas contendo o cronograma de implantação do serviço, os procedimentos operacionais, metodologias, equipamentos, materiais a serem utilizados e demais informações que julgarem relevantes. Os equipamentos e materiais devem ser disponibilizados em quantidade suficiente e de forma a garantir a perfeita execução dos serviços de limpeza, desinfecção e conservação hospitalar de acordo com a legislação vigente e os processos de certificação adotados pelo hospital.

5.1.5. A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas no **Decreto nº 10.024/19**, de 31/05/2005.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00, O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone (31) 3307-9985, na Unidade de Governança e Higienização de HC-UFMG, com a Sra. Fátima Guimarães Fraga, ou outro profissional designado para acompanhamento do contrato.

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

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A declaração de visita deverá conter a assinatura do servidor responsável pelo Hospital das Clínicas e do representante designado pela empresa. Na vistoria deverão ser examinadas as áreas, equipamentos e mobiliário em geral, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5.1. Caso a empresa opte por preencher a Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria, também não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão prestados no Complexo Hospital das Clínicas da UFMG- Filial Ebserh, situado à Avenida Professor Alfredo Balena, nº 110 "CAMPUS SAÚDE DA UFMG", Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG. Integram o referido complexo o Hospital São Vicente de Paula (prédio principal), oito anexos, Laboratório Central, Anatomia Patológica e Necropsia (localizados a Faculdade de Medicina), Armazenamento Final de Resíduos (Abrigos externos), Residência Médica, Setor de Infraestrutura Física e Unidade de Engenharia Hospitalar.

7.2. A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observada as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade constantes do ITEM 3 DO Anexo VI-B da Instrução Normativa n.º 05/2017, de 05 de Maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

### 7.3. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. Devido ao porte da contratação, para pleno desenvolvimento das atividades, a CONTRATANTE disponibilizará área física para que a CONTRATADA instale, sob a sua responsabilidade, nas dependências do Complexo HC-UFMG, estrutura de apoio com escritório, almoxarifado, refeitório e vestiários. De forma a garantir o funcionamento desta estrutura, a CONTRATADA deverá disponibilizar colaboradores, mobiliários e equipamentos necessários para a execução das atividades, considerando o atendimento 24 horas para a dispensação de material.

7.3.2. Se a CONTRATADA não situar-se em Belo Horizonte, deverá instalar-se nesta cidade (admitindo-se escritório na região metropolitana de Belo Horizonte) com estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE. A instalação deverá se dar em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.

7.3.3. A estrutura administrativa a ser instalada em Belo Horizonte deverá ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao contrato, seja nela resolvido, inclusive, com funcionamento ininterrupto, visando o atendimento ágil e efetivo à CONTRATANTE.

7.3.4. A contratada deverá fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada telefônica para representante da CONTRATADA.

7.3.5. A contratada deverá providenciar meios de comunicação intra-grupo entre o escritório, a equipe administrativa e de supervisão, sem ônus para o Complexo Hospital das Clínicas da UFMG.

7.3.6. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços constantes desse Termo de Referência é de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data de assinatura do contrato.

7.3.7. A contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, relação contendo todos os trabalhadores a serem alocados nas dependências da Contratante, inclusive preposto e encarregados, em ordem alfabética, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação, adicional de insalubridade), horário de trabalho, intervalo para a alimentação (almoço, jantar), unidade de lotação, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles. Esta documentação também deverá ser apresentada no caso de substituições durante a execução do contrato.

7.3.8. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais. Para tal, a CONTRATADA deverá elaborar metodologia de trabalho constando os procedimentos da sua rotina técnica, juntamente com todos os POPs (procedimentos operacionais padrão) e submetê-lo a apreciação do Setor de Hotelaria Hospitalar antes do início da prestação do serviço. Somente após parecer autorizando o emprego das técnicas propostas, a CONTRATADA poderá aplicar seus métodos, instrumentos e equipamentos de trabalho.

7.3.9. Todos os serviços a serem executados deverão ser obrigatoriamente acompanhados por um funcionário designado por responsável pela fiscalização do Contrato ou pelo próprio.

7.3.10. A contratada deverá manter encarregados responsáveis pela administração dos serviços e pelos atos de seus trabalhadores junto à Administração, em quantitativo de acordo com a produtividade indicada e ainda profissional para supervisão das atividades.

7.3.11. Os encarregados e supervisor deverão ser perfeitamente habilitados/capacitados para exercer a responsabilidade que lhe for atribuída, bem como para fiscalizar todo o período da execução dos serviços obedecendo ao necessário revezamento ou escalas de folgas regulamentares.

7.3.12. A contratada deverá implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor deste contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

7.3.13. A empresa contratada deverá fornecer os produtos e materiais de limpeza (**ANEXO I-A deste termo de referência**) e disponibilização permanente de máquinas e equipamentos para limpeza

e desinfecção (**ANEXO I-B deste termo de referencia**) simultaneamente ao início das atividades.

7.3.13.1. A empresa contratada deverá trazer todo o material de limpeza (consumo e durável) e equipamentos até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.

#### 7.4. SISTEMA DE LIMPEZA

7.4.1. O sistema de limpeza a ser utilizado foi definido em conformidade com a Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e com o Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Limpeza Asseio e Conservação do Ministério do Planejamento e Gestão.

7.4.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

#### 7.5. DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

As áreas de limpeza serão classificadas em:

a) **Áreas hospitalares e assemelhadas:** serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportar-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

b) **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos.

c) **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas.

d) **Áreas não-críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção.

e) **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

f) **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente, mas integradas às edificações, tais como: pátios, passeios, hall de entrada e assemelhados.

g) **Esquadrias externas, na face interna e externa:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações, excluindo-se aqui as fachadas envidraçadas que necessitem de equipamentos especiais para limpeza.

h) **Área para coleta e segregação de resíduos:** coleta, transporte e acondicionamento adequado de resíduos gerados no hospital.

#### 7.6. DA PRODUTIVIDADE POR ÁREA E CATEGORIAS PROFISSIONAIS

7.6.1. Em conformidade com a Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, serão adotados os seguintes índices de produtividade por servente nas áreas relacionadas abaixo:

##### Áreas com escala 12x36

Área	Produtividade por servente 12x36
Servente áreas hospitalares e assemelhadas	540 m <sup>2</sup>
Servente áreas externas	1800 m <sup>2</sup>
Servente área para coleta e segregação de resíduos	4.500 m <sup>2</sup>
Limpador de vidros esquadrias externas, na face interna e externa	900 m <sup>2</sup>

##### Áreas com escala 44h/s

Área	Produtividade por servente 44h/s	
Servente áreas hospitalares e assemelhadas	Área Médico-hospitalar	360 m <sup>2</sup>
	Área administrativa	450 m <sup>2</sup>
Servente área para coleta e segregação de resíduos	3.000 m <sup>2</sup>	

7.6.1.1. Será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente.

7.6.1.2. As produtividades foram adequadas proporcionalmente para jornadas de 8 e 12 horas diárias.

7.6.1.3. A produtividade do limpador de vidros foi adequada considerando uma frequência diária.

7.6.2. As categorias profissionais a serem consideradas são as seguintes:

7.6.2.1. **Encarregado:** profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza, capaz de liderar equipes e com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde. Será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes e ou limpador de vidros.

7.6.2.2. **Servente de Limpeza:** profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde.

7.6.2.3. **Servente de limpeza / coletador** - Profissional que executa serviços de coleta e transporte de resíduos hospitalares, bem como a higienização do abrigo de resíduos e dos contêineres e pesagem dos resíduos por grupo no abrigo de resíduo.

7.6.2.4. **Limpador de vidros:** profissional que executa a limpeza de vidros e vidraças.

## 7.7. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.7.1. Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observadas a localização e classificação das áreas, frequência e horários de limpeza.

7.7.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois, a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente. Os horários de trabalho para as escalas de 12x36 e 44h serão definidos junto aos setores, serviços, unidades, etc. Podendo, inclusive, haver jornada aos sábados para a escala de 44h.

7.7.3. As áreas críticas e semicríticas exigem higienização com rotina específica, frequência maior e imprevisível e durante as 24 horas do dia, devido às peculiaridades dos serviços e procedimentos. Os pacientes atendidos no hospital são de média e alta complexidade, portanto, exigem tratamento diferenciado.

7.7.4. Aos sábados, domingos e feriados deverão ser mantidas as rotinas de limpeza nas áreas críticas e semicríticas, as coletas de resíduos, os serviços programados e revisões, assim como deverá ser garantida a conservação da limpeza diária e o atendimento com agilidade às intercorrências em quaisquer setores.

## 7.8. DAS ROTINAS DE LIMPEZA

### 7.8.1. Dos tipos de limpeza e métodos a serem considerados:

7.8.1.1. Os trabalhadores deverão estar aptos a realizar todos os tipos de limpeza, conforme descrito:

- **Limpeza concorrente ou diária:** trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação. Consiste na higienização de pisos, instalações sanitárias, superfícies horizontais de equipamentos, telefones, computadores e mobiliários, esvaziar lixeiras, encaminhar sacos de resíduos e roupas até aos Abrigos Intermediários, abastecer e repor os materiais de higiene diária (sabonete líquido ou cremoso, papel toalha, papel higiênico etc.). Durante a limpeza concorrente é realizada, ainda, a avaliação e detecção de problemas nas instalações (vazamentos, entupimentos, lâmpadas queimadas ,etc.)
- **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e desinfecção minuciosa de todas as superfícies, pisos, paredes, janelas, luminárias, portais, portas, equipamentos (exceto equipamentos médico-hospitalares), contenedores, abrigos intermediários e finais de resíduos (internos e externos), abastecendo as unidades com material de higiene, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental. Será realizado de acordo com as características do setor, com periodicidade pré- definida, e ainda após a remoção do paciente por alta, transferência, óbito, suspensão de medidas de isolamento, após cada cirurgia, etc.
- **Limpeza preparatória:** A Limpeza Preparatória objetiva a remoção das partículas que foram depositadas nas superfícies, equipamentos (exceto equipamentos médico-hospitalares) e pisos, durante o período de descanso das salas de cirurgias e/ou locais de atendimento assistencial onde houver demanda.
- **Limpeza de manutenção:** É a limpeza em locais com grande fluxo de pessoas e de procedimentos. Exemplo: ambulatórios, banheiros públicos, halls. Inclui limpeza do piso, banheiros e retirada de lixo. Deve ser realizada de uma a duas vezes ao turno e/ou quando necessário.
- **Limpeza de intercorrência:** A Higienização de Intercorrências é realizada em todas áreas quando identificada, mediante vistoria contínua ou solicitação, após limpeza concorrente, a presença de sujeira de origem orgânica, química ou radioativa, com riscos de disseminação e de contaminação. Nos Centro Cirúrgico e Obstétrico, durante os procedimentos, é denominada LIMPEZA OPERATÓRIA. Pode ser efetuada a qualquer período do dia e limita-se à remoção e descarte imediato da sujeira, utilizando técnica adequada de acordo com risco de contaminação e tipo (orgânica, química ou radioativa).

7.8.1.2. Deve ser efetuada a conservação da limpeza em todas as áreas e setores, principalmente naquelas de maior circulação de pessoas (portarias, halls de elevadores etc.) e a limpeza de intercorrências.

7.8.1.3. A CONTRATADA deverá considerar ainda os seguintes métodos e equipamentos de limpeza

de superfícies:

- Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.
- Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo CONTRATANTE, das vantagens e desvantagens.
- Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.
- Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

7.8.1.4. A limpeza seca com vassouras é permitida somente em áreas externas. Utilizar, sempre que possível, equipamentos como varredoras que aumentem a produtividade na atividade. O horário de utilização deste equipamento deve ser combinado com a contratante para evitar queixas em razão do ruído.

#### 7.8.2. Dos produtos a serem utilizados para limpeza hospitalar

7.8.2.1. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção de superfícies fixas deve atender às determinações da Comissão de Saneantes do HC-UFGM, às recomendações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e às especificidades apresentadas pelos fabricantes. Todos os produtos a serem utilizados devem estar de acordo com as legislações da ANVISA: Resolução RDC 40 de 05 de junho de 2008, RDC 14 de 28 fevereiro de 2007, Lei nº 6360 23 de setembro de 1976 e RDC 59 de 17 de dezembro de 2010. A Comissão de Saneantes do HC-UFGM exigirá a apresentação de fórmula e outras informações técnicas que julgar necessária, conforme legislação em vigor, para que possa proceder a avaliação e aprovação de todos os produtos, bem como da(s) empresa(s) fornecedora(s) dos mesmos.

7.8.2.1.1. Serão exigidos para avaliação os documentos comprobatórios da regularidade da situação da empresa fabricante e do produto perante as autoridades sanitárias, tais como:

- a) Autorização de Funcionamento da Empresa.
- b) Cópia da Licença de Funcionamento ou Alvará Sanitário atualizados.
- c) Registro do produto no órgão competente do Ministério da Saúde (MS), publicado no Diário Oficial da União - D.O.U., de acordo com o Decreto nº 8077 de 14 de agosto de 2013, ou comprovante da Notificação Simplificada, ou comprovante de Isenção de Registro de acordo com a Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976.
- d) Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle (CBPF), emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, de acordo com a RDC 17/2010, RDC 16/2013, RDC 207/2018, RDC 39/2013 para empresas fabricantes, quando couber.
- e) Ficha de Informação de Segurança de Produtos - FISPQ.
- f) Laudos de controle de qualidade da eficácia do produto.
- g) Ficha técnica do produto e rótulos.

7.8.2.2. Em hipótese alguma será aceita troca ou substituição de produtos sem o parecer prévio destes setores.

7.8.2.3. Todos os produtos de limpeza, saneantes domissanitários, sabões, produtos necessários à desinfecção das áreas críticas, semicríticas e não críticas ou quaisquer produtos de limpeza, utilizados pela Contratada, deverão atender ao Decreto nº 8077 de 14 de agosto 2013, e ter o registro no Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), de acordo com a Resolução RDC 40 de 05 de junho de 2008.

7.8.2.4. Ao HC-UFGM reserva-se o direito de solicitar à Contratada os laudos de controle de qualidade dos produtos, emitidos pelos fabricantes no momento da chegada dos produtos.

7.8.2.5. Ao Hospital das Clínicas reserva-se o direito de controlar o uso dos produtos destinados à limpeza e desinfecção, em termos quantitativos e qualitativos.

7.8.2.6. Não será permitida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.

7.8.2.7. A rotulagem dos produtos desinfetantes domissanitários deverá ser observada conforme orientações contidas na Resolução RDC 59 de 17 de dezembro de 2010 e nas legislações específicas, por categoria. Para os produtos de limpeza e afins. Deve seguir a Resolução RDC 40 de 05 de junho de 2008; para produtos para desinfecção Resolução RDC 14 de 28 fevereiro de 2007.

7.8.2.8. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente deverão ser utilizados saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e conforme orientações da COPASA Norma 187 da COPASA. Tanto os produtos classificados como Risco 1 como Risco

2, devem possuir o valor de pH na forma pura, à temperatura de 25º C (vinte e cinco graus Celsius), igual ou menor que 6,0 ou igual ou maior que 10,0. Para o descarte, os produtos não podem sofrer um aquecimento em temperatura maior que 40ºC.

7.8.2.9. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

7.8.2.10. A Contratada deverá fornecer informações sobre a forma adequada de descarte das embalagens e das sobras dos saneantes, de acordo com as orientações da RDC 222/2018 ANVISA e Resolução CONAMA Nº 358/2005.

7.8.2.11. O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

7.8.2.12. Os laudos deverão ser emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO ou habilitados pela REBLAS. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

7.8.2.13. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro e a Resolução RDC 219 de 02 de agosto de 2002, que dispõe sobre Regulamento Técnico para álcool etílico hidratado, em todas as graduações, e álcool etílico anidro comercializados por atacadistas e varejistas.

7.8.2.14. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 8077 de 14 de agosto 2013 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

7.8.2.15. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

7.8.2.16. Todos os produtos distribuídos diariamente nos setores fora da sua embalagem original deverão estar em recipientes específicos, tampados e identificados com rótulos contando os seguintes itens: nome do produto, lote, data do envase, data de validade estabelecida pela Comissão de Saneantes, e nome legível do responsável pelo envase. Os recipientes para envase deverão ser de primeiro uso, podendo ser reutilizados, desde que higienizados e desinfetados, conforme protocolo da instituição e de acordo com as orientações da comissão. Será proibida reutilização recipientes de outros produtos.

7.8.2.17. A Contratada deverá manter no Complexo Hospital das Clínicas os materiais permanentes em bom estado de conservação, garantindo reposição imediata em caso de manutenção e ainda material de limpeza em quantitativo previsto nos Anexos I-A e I-B deste termo de referência

7.8.2.18. Todos os produtos e artigos utilizados na limpeza deverão apresentar a qualidade compatível com a finalidade a que se destina, estarem dentro do prazo de validade e em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, devendo ser aprovados pela Administração do Hospital, conforme planilhas de materiais de limpeza, de consumo e durável, Anexos I-A e I-B deste termo de referência.

7.8.2.19. Toda a estrutura dos artigos utilizados na limpeza deve ser adequada ao ambiente hospitalar e à função que se destina, passíveis de higienização e/ou desinfecção por produtos hospitalares, de boa qualidade e mantidos em bom estado de conservação. O artigo deve ser obrigatoriamente trocado em caso de danificação.

7.8.2.20. A diluição e distribuição dos produtos devem ser realizadas por profissional da contratada capacitado para a tarefa e em número suficiente.

7.8.2.21. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

a) Características das superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

b) Tipo de produto:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

7.8.2.22. Manter disponível e atualizado lista dos produtos utilizados e as respectivas FISPQs - Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos e Fichas de Emergência.

7.8.3. Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

7.8.3.1. Devem ser adotados pela CONTRATADA, no cumprimento do contrato, a Norma Regulamentadora 32, assim como todos os equipamentos de proteção individual e coletivo preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários.

7.8.3.2. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e vidros e outros.

7.8.3.3. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. São compostos por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

7.8.3.4. A CONTRATADA deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, escadas, cinto de segurança, luvas, avental, óculos, máscara, gorro e outros, para cada uma das funções.

7.8.4. Dos procedimentos de limpeza

7.8.4.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados pela CONTRATADA deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente e conhecimento científico atualizado, no que concerne ao controle de infecção hospitalar destacando-se:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido; Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo, como hemodinâmico e cirurgia. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados); os refs de mops e esfregões deverão ser higienizados em lavanderia industrial, no intuito de promover a desinfecção destes materiais através de processo que garanta a segurança da higiene.

- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Saneantes do HC-UFGM; e, Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.
- A utilização de panos de chão durante o processo de limpeza só será permitida nas seguintes condições: na higienização de banheiros e vestiários, o uso do pano de chão seco deverá ser utilizado apenas ao final do processo de higienização para absorção do residual de água depositada em rejuntas, após a utilização do mop úmido; e em situações de contingência como, por exemplo, vazamentos de água, inundações por chuva, entre outros.
- Os demais panos de limpeza hospitalar devem ser selecionados de forma a não contribuir para a emissão de particulados e para não desprender as sujidades e microrganismos das superfícies já limpas, devendo-se optar pela utilização de panos wipers sempre que possível.

## 7.9. SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS E QUANTIDADE

### 7.9.1. Diariamente:

- Varredura seca (com mop seco) e úmida (com mop úmido) de acordo com a característica da área a ser limpa;
- Remoção de pó, com pano úmido, dos móveis e utensílios, tais como: estantes, mesas, prateleiras, cadeiras, armários, poltronas, balcões, bancadas, telefones, teclados, CPUs, monitores, camas elétricas e manuais (exceto os de áreas não recomendadas pela CCIH que é de responsabilidade dos técnicos dos setores), lambris, espelhos, portas, portais, placas indicativas, extintores de incêndio, divisórias de madeira, fórmicas, corrimãos, quadros em geral, grades e esquadrias;
- Remoção de manchas e limpeza com pano molhado em água e sabão em todas as dependências que compoem tal medida;
- Lavação e desinfecção de todas as dependências sanitárias, que se compõem de: pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, azulejos, porta papel e dispenser de sabão e álcool, conexões, depósitos de roupa suja. Proceder à limpeza no sentido de cima para baixo e da área mais limpa para mais suja. Os espelhos devem ser higienizados apenas com álcool 70% e os chuveiros, água e sabão e desinfetante hospitalar;
- Higienização, com pano úmido, de mesas cirúrgicas, mesas de instrumental (Grande e Mayo), lavabo, hamper, foco central e auxiliar, capas de plástico, suporte para soro e escadinhas;
- Higienização do arsenal: teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias), piso e demais dependências (exceto onde se guarda material esterilizado);
- Limpeza dos bebedouros com flanela exclusiva, água e sabão e depois aplicação de desinfetante hospitalar
- Recolhimento de sacos hampers de roupa suja das unidades.
- Acondicionamento dos sacos hampers de roupa suja nos abrigos intermediários.
- Limpeza dos hampers de roupa suja.
- Reposição de sacos nos hampers de roupa suja.
- Coleta de resíduos e encaminhamento ao Armazenamento Final;
- Recolhimento do resíduo reciclável, comum e infectante, acondicionando-os e armazenando-os em locais próprios, conforme orientações da Resolução – RDC 222, de 28 de março de 2018 ou outras pertinentes;
- Auxiliar diariamente na coleta dos resíduos recicláveis que deverá ser acompanhada pelo funcionário da unidade geradora ou da Unidade de Gestão de Resíduos;
- Lavação e desinfecção dos abrigos de resíduos (intermediário e final), contenedores internos e externos, nos períodos da manhã, tarde e noite e após cada coleta;
- Limpeza geral dos elevadores, utilizando pano úmido, incluindo portas, painéis, visores dos andares, metais e pisos, com solução para higienização e desinfecção indicada, e aspiração de pó dos trilhos. **É expressamente proibido jogar água, pois provoca danos nos equipamentos;**
- Varredura úmida e higienização de escadas e corrimãos, com solução própria (água e sabão);
- Limpeza de portas de alumínio com água e sabão;
- Higienização externa dos ralos para evitar obstrução, mantendo-os fechados visando prevenir infestação de insetos;
- Reposição de papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e álcool a 70% com 2% de glicerina, álcool gel, material fornecido pelo hospital, em refeitórios/copas, instalações sanitárias e banheiros nos períodos da manhã, tarde e/ou noite, e sempre que necessário;
- Varredura de portaria, hall de entrada, gramados (retirada de resíduos) e assemelhados, sempre que necessário após a rotina (Conservação);

- v) Limpeza de Coifas e Play-Ground, conforme orientações da coordenação administrativa dos setores;
- w) Limpeza externa de armários, estufas e painel das máquinas de lavar roupa quando as mesmas estiverem desligadas;
- x) Higienização com pano úmido e álcool a 70% em todos os telefones, móveis, maçanetas das áreas críticas, semi-críticas e não-críticas;
- y) Limpeza das copas (paredes, pisos, mesas, cadeiras, pias etc) de funcionários e pacientes;
- z) Limpeza e conservação geral dos vidros e vidraças das áreas críticas, semi-críticas e não-críticas e quando observada a presença (marca ou sinais) de sangue, secreções ou excreções;
- aa) Limpeza externa dos dispensadores de sabão e álcool afixados nas paredes;
- ab) Limpeza externa das geladeiras de funcionários e de unidades de internação;
- ac) Retirada de resíduos nos beirais entre as janelas e telas;
- ad) Higienizar os aventais plumbíferos das salas cirúrgicas com pano limpo umedecido em solução de água e sabão e álcool a 70%;
- ae) Higienização interna de ambulâncias e veículos elétricos de transporte de óbitos;
- af) Atendimentos às solicitações de emergências/intercorrências em setores críticos com pacientes graves, por exemplo: Pronto Socorro, Portarias de Público, Isolados, Ambulatórios e Laboratório (coleta) com presença de líquidos, secreção, vômitos, sangues ou excreções;
- ag) Manutenção e conservação da limpeza diária.
- ah) Informar aos responsáveis pelas unidades/setores sobre eventuais vazamentos em banheiros, parte elétrica exposta, lixeiras com acionamento prejudicado e sem adesivos, ralos estragados, torneiras estragadas dentre outras irregularidades que possam ser identificadas.

#### 7.9.2. Semanalmente:

- a) Lavação geral e desinfecção de paredes, portas, janelas e fórmica de paredes (divisória). As paredes referem-se principalmente às áreas críticas;
- b) Tratamento e polimento dos pisos, nas áreas permitidas, usando produtos antiderrapantes indicados para a área hospitalar;
- c) Limpar o mobiliário com produto apropriado;
- d) Limpar atrás dos armários e arquivos;
- e) Limpeza das luminárias (desligadas), exceto lâmpadas;
- f) Vasculhadela de tetos;
- g) Limpeza da parte interna das geladeiras de funcionários quando as mesmas estiverem vazias e desligadas. A limpeza deve ser feita após a higienização das mãos e utilizar materiais exclusivos (luvas e flanela), conforme rotina específica. As geladeiras das unidades de internação e com medicamentos não devem ser manuseadas;
- h) Limpeza e conservação dos vidros, vidraças e esquadrias de alumínio anodizado; i. Higienização de prateleiras da Rouparia Central;
- i) Polimento dos metais, com produto próprio aprovado pelo Setor de Farmácia, inclusive bebedouros e torneiras;
- j) Higienização/lavação de carrinhos funcionais, placas sinalizadoras, tipo piso molhado ou escorregadio;
- k) Higienização/lavação de cadeiras de rodas de uso da Recepção Hospitalar.
- l) Limpeza interna dos dispensadores de sabão e álcool afixados nas paredes.

#### 7.9.3. Quinzenalmente:

- a) Limpeza terminal programada de áreas fechadas ou com baixa rotatividade;
- b) Limpeza e desinfecção, com produto próprio, de poltronas, cadeiras e sofás revestidos em couro ou couvim;
- c) Limpeza geral (tampos, laterais, espelhos, estruturas metálicas, pés e sapatas) do mobiliário de madeira, como mesas, armários e móveis envernizados, seguida de aplicação de lustra-móveis;
- d) Limpeza dos interruptores e tomadas;
- e) Limpeza geral das marquises, fachadas das portarias e pátio interno;
- f) Remoção, com palha de aço, da cera dos pisos de madeira, inclusive das partes sob os móveis;
- g) Retirada de pó dos ventiladores (teto/parede) quando desligados;
- h) Higienização de tapetes e carpetes utilizando aspirador de pó. Persianas e telas de proteção com pano úmido;

- i) Lavação de todas as áreas que dão acesso às entradas do Hospital e Anexos;
- j) Manutenção e conservação da limpeza diária.

7.9.4. Mensalmente:

- a) Enceramento de todos os lambris e das divisórias de madeira e portas;
- b) Lavação geral e desinfecção de tetos, paredes, portas, escadas e pisos: cerâmicas, mármore, granito, marmorites, paviflex, considerando suas especificidades de áreas não hospitalares e administrativas;
- c) Lavação de telas tipo mosquito.

A programação acima para execução dos serviços de Limpeza, Desinfecção e Conservação do Complexo Hospital das Clínicas e seus Anexos contempla também a varrição esmerada de portaria, hall de entrada e assemelhados.

7.9.4.1. A Limpeza e/ou desinfecção de salas onde se guarda material esterilizado (arsenal) deverão ser efetuadas com acompanhamento da enfermagem desde que todos os materiais sejam retirados do mesmo. A limpeza e/ou desinfecção de prateleiras ou bancadas de outros setores serão efetuadas com o acompanhamento de funcionário de cada setor retirando os materiais.

7.9.4.2. Lavação/desinfecção de cadeiras de rodas quando se fizer necessário.

7.9.4.3. Limpar as canaletas sempre que necessário.

7.9.4.4. Todos os serviços são executados conforme instruções efetuadas pelo Hospital das Clínicas.

7.9.5. Coleta e transporte de resíduos hospitalares:

7.9.5.1. O quadro necessário de coletadores de resíduos deverá ser composto à parte do efetivo da limpeza e deverá ser composto de no mínimo 17, distribuídos nos turnos diurno e noturno.

7.9.5.2. Coletar os resíduos nos depósitos e containers intermediários e áreas específicas no interior e exterior da instituição.

7.9.5.3. Transportar os resíduos coletados ao abrigo de resíduo externo.

7.9.5.4. Descarregar os carros de resíduos comum, recicláveis e infectantes.

7.9.5.5. Será necessário que um coletador, por período, permaneça no abrigo de resíduos para:

7.9.5.5.1. Receber os carros de coleta de resíduos cheios;

7.9.5.5.2. Descarregar os carros de coleta de resíduos;

7.9.5.5.3. Pesar os resíduos, por grupo e por setor, conforme instrução informadas pela contratante;

7.9.5.5.4. Colocar os sacos de resíduos na balança;

7.9.5.5.5. Operar a balança;

7.9.5.5.6. Lançar os pesos dos resíduos em planilhas de excel em computador disponível no abrigo externo;

7.9.5.6. Colocar os sacos de resíduos infectantes nas devidas bombonas;

7.9.5.7. Colocar os resíduos químicos acomodados nos abrigos finais de acordo com a característica físicoquímica do resíduo;

7.9.5.8. Lavar os carros de resíduos no final de cada plantão e ou quando necessário;

7.9.5.9. Lavar os carros de resíduos quando houver sujidade aparente, verificar sempre se as etiquetas não estão desgastadas;

7.9.5.10. Lavar todo o abrigo de resíduo;

7.9.5.11. Organizar os recicláveis na prensa enfardadeira e, posteriormente, amarrá-los com fitilho e organizá-los no abrigo;

7.9.5.12. Manter o abrigo de recicláveis organizado;

7.9.5.13. Preparar os galões, identificando-os com etiquetas próprias para distribuição nas unidades de assistência;

7.9.5.14. Auxiliar no carregamento do caminhão de coleta de recicláveis;

7.9.5.15. Acompanhar as atividades de coleta das empresas dos resíduos;

7.9.5.16. A coleta deverá seguir os horários estipulados pela Unidade de Gestão de Resíduos do HC-UFGM;

7.9.5.17. Distribuir lixeiras para todas as unidades geradoras de resíduos.

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

8.1. A equipe de fiscalização do contrato será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo, conforme regulamento de compras da Ebserh:

8.1.1. Compete ao Gestor do Contrato: autoridade competente responsável por conhecer e fiscalizar, juntamente com o fiscal técnico, as demandas contratadas pela sua unidade, com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

8.1.2. Compete ao Fiscal Setorial: empregado em exercício na unidade demandante, preferencialmente com conhecimento técnico do assunto, indicado pela chefia da unidade para ser encarregado pelo acompanhamento da execução do contrato, bem como pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

8.1.3. Compete ao Fiscal Administrativo: empregado em exercício na área de gestão de contratos da EBSEH Sede e filiais, incumbido da gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais.

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Administração do CONTRATANTE para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

8.3. O(s) fiscal(is) do Contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Administração do CONTRATANTE para as providências cabíveis.

8.4. Caberá aos fiscais do Contrato atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida ao Setor de Orçamento e Finanças para pagamento.

8.5. Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.

8.6. O recebimento dos serviços mediante atesto nas notas fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético- profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

8.7. Os meios de comunicação entre o HC-UFMG/Ebserh e o prestador de serviço será formal. Para as tarefas rotineiras poderá ser utilizado o meio eletrônico. A documentação mensal deverá ser encaminhada de forma eletrônica, a forma física somente será necessária quando solicitada expressamente.

8.8. Para efeito de pagamento deverá ser observado o Instrumento de Medição de Resultado. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

8.8.1. Os serviços serão aferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;

8.8.2. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme modelos constantes nos Anexos I-E, I-F e I-G deste Termo de Referência.

8.8.3. A FISCALIZAÇÃO do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

8.8.4. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), através de adequação do pagamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

8.9. A CONTRATADA deverá designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores do processo a ser executado por ela, para acompanhar a execução do serviços prestados ao CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Hotelaria Hospitalar e da Unidade de Governança e Higienização tratar de não conformidades nos serviços prestados, semanalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

8.10. Sempre que possível, a entrega de documentações, contracheques, atestados, cartões e outros devem ser realizados por meio do preposto ou supervisor de serviço da CONTRATADA, no local de trabalho do empregado, evitando assim que o mesmo necessite se deslocar até o escritório da Contratada.

8.10.1. A CONTRATADA deverá manter preposto ou supervisor de serviço, responsável pelo local de prestação dos serviços, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

8.10.1.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, funcionário/encarregado que atenda as solicitações emanadas do CONTRATANTE para execução desse instrumento;

8.10.1.2. A CONTRATADA deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis, por intermédio do funcionário/encarregado e os fornecer de forma gratuita independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação (telefone, página na internet, etc.);

8.10.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete)

dias por semana, através de e-mail ou chamada telefônica;

8.10.1.4. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado.

8.11. 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.

8.12. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo específico, no qual, o prestador estará sujeito ao contraditório e a ampla defesa, conforme a legislação vigente, conforme item 22 do presente.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.12.2.1. A ausência do colaborador no posto de trabalho (sem substituição) por um período de 3h à 6h acarretará desconto de metade do valor pago diariamente pelo posto (calculado a partir da divisão do valor mensal do posto por 30 dias);

8.12.2.2. A ausência (sem substituição) por período superior a 6h acarretará desconto de 100% do valor diário do posto. Caso ocorra em um mesmo mês mais de 3 faltas/atrasos superiores a 3 horas diárias, será descontado 100% do valor do posto nas demais ocorrências de faltas que vierem a acontecer no mês, desta vez considerando as substituições que não ocorrerem em até 1h, conforme previsto no subitem 13.12;

8.13. 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 1º dia e 30º do mês anterior, para aprovação do fiscal da Contratante, até o 2º (segundo) dia útil do mês de pagamento.

8.13.1. 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:

8.13.2. Aprovadas estarão se corretas estiverem, 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. Se incorretas, 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. 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 em forma de excel, com as fórmulas expostas, balanço patrimonial.

8.15.1. A planilha de custos estabelece 2 (dois) vales transportes diários de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) por funcionário para 22 dias de trabalho. No entanto, estes dias são variáveis, há meses que são 22 e outros com 18, assim, para cada mês deverá ser verificado a quantidade de dias trabalhados, para a emissão da nota fiscal;

8.15.2. Para tanto é imprescindível o encaminhamento da planilha de excel com as fórmulas expostas.

8.16. Encaminhar, mensalmente, a planilha dos empregados que são não optantes de vale transporte, para fins de desconto, conforme a Nota Técnica 66 do antigo Ministério do Planejamento e Gestão.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas nos Anexos I-A e I-B deste termo de referência e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Os quantitativos constantes nos Anexos é apenas estimativo, tendo como base o histórico de utilização no hospital, podendo ser adequada pela licitante para a boa execução dos serviços, desde que aprovada pelo HC-UFMG.

9.3. Os equipamentos devem atender às normas de segurança no trabalho e os colaboradores da empresa CONTRATADA devem ser treinados para a operação correta e segura;

9.4. Devem ser observadas as certificações compulsórias do INMETRO que forem cabíveis;

9.5. As manutenções preventivas e corretivas são de obrigatoriedade da empresa CONTRATADA;

9.6. Os equipamentos defeituosos devem ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

9.7. Equipamentos que aguardam manutenção ou substituição serão acondicionados em depósito exclusivo para os materiais incluídos no contrato;

9.8. Todos os materiais devem ser apresentados com identificação visual da empresa CONTRATADA (preferencialmente sua logomarca), em etiqueta autoadesiva de material plástico, resistente à água e à manipulação própria do uso.

9.9. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

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

9.10. Os adesivos de identificação do tipo de resíduo dos contenedores deverão ser substituídos quando os mesmos estiverem danificados e/ou desbotados.

9.11. As etiquetas de identificação das lixeiras também deverão ser fornecidas pela contratada e deverão atender às especificações e padrão estabelecidos no Anexo I-D deste termo de referência.

9.11.1. as etiquetas deverão ser substituídas quando estiverem danificadas e/ou desbotadas.

9.12. As lixeiras, contenedores e os dispensadores deverão ser disponibilizados já com as respectivas etiquetas de identificação.

9.13. Sobre os produtos de higiene pessoal:

9.13.1. A contratada deverá realizar a instalação dos dispensadores no prazo máximo de 10 dias úteis após assinatura do contrato, sendo garantido o início do fornecimento imediatamente após à instalação. Todos os materiais necessários para instalação dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

9.13.2. A contratada deverá fornecer:

a) 1.600 etiquetas adesivas impermeáveis, a cada 05 meses, para identificar o conteúdo do dispensador de sabonete, no tamanho aproximado de 8 x 5 cm.

b) 1.700 etiquetas adesivas impermeáveis, a cada 05 meses, para identificar o conteúdo do dispensador de álcool, no tamanho aproximado de 8 x 5 cm.

c) A cada renovação do contrato poderão ser solicitadas os quantitativos descritos nos subitens a e b.

**Obs.:** o modelo da etiqueta deve seguir a padronização da instituição.

9.14. Sobre a manutenção dos suportes de álcool, sabonete e papel

9.14.1. A empresa contratada deverá assegurar, continuamente, as perfeitas condições de uso de todos os dispensadores fornecidos, devendo substituí-los sempre que apresentarem defeitos ou problemas que inviabilizem a regular utilização dos produtos acondicionados, ou se encontrem com aspecto exterior inadequado, no prazo máximo de 72 horas, após ser acionada, sem nenhum ônus para a contratante.

9.15. Sobre a retirada dos suportes

9.15.1. Mesmo após o término do período de contratação do material, os dispensadores deverão ser mantidos pelo prazo de 06 meses, podendo este prazo ser antecipado, a critério do HC-UFGM, em função do esgotamento dos estoques dos produtos adquiridos. Após o término do saldo do produto em estoque, a contratada poderá retirar os suportes, nas condições atuais em que se encontrarem, sem nenhum, ônus para HC-UFGM. A empresa deverá garantir que não irá danificar as instalações do Complexo HC, durante a retirada dos suportes, caso contrário, a contratada deverá arcar com os custos da depredação das instalações.

9.16. Orientações gerais

9.16.1. Todos os manuais originais ou cópias em português, referentes aos modelos de dispensadores, deverão ser encaminhados à equipe de fiscalização para comprovação da descrição técnica exigida, antes da instalação dos mesmos.

9.16.2. Os dispensadores só serão dados como aceitos tecnicamente mediante seu fornecimento, montagem, instalação completa (quanto for o caso), pleno atendimento desta descrição, funcionamento no local para onde está sendo adquirido e treinamento completo para as equipes.

9.16.3. A empresa vencedora do processo deverá garantir a funcionalidade do dispensador durante o período de contrato, sem ônus adicional para o HC-UFGM. É de responsabilidade do fornecedor a substituição do produto, conforme prazos previstos neste termo de referência, quando este apresentar defeito.

## 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 deverá manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato. O mesmo deve possuir telefone e endereço

de e-mail para contato, os quais servirão de meio de comunicação entre a equipe de fiscalização e a contratada.

10.1.2. Caso haja dificuldade na comunicação com o preposto, a contratada deverá nomear, imediatamente, novo preposto, apto a tomar todas as decisões necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;

10.1.3. O preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico visando agilizar os contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato, bem como atender aos empregados em serviços como a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, entrega de uniformes, aviso de férias, aviso prévio, advertências e emissão de relatórios que forem solicitados pelo contratante.

10.1.4. Não deverá exercer a função de preposto o prestador de serviço ocupante de quaisquer dos postos de trabalho relativos a presente contratação.

10.1.5. O preposto da contratada deverá ainda:

10.1.5.1. 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.

10.1.5.2. 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.

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

10.1.5.4. Fiscalizar o cumprimento dos horários pelos profissionais.

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

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

10.1.5.7. 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.

10.1.6. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas a Planilha de Formação de Preços, conforme Anexo IV do Edital.

10.1.6.1. As alíquotas dos tributos devem ser devidamente justados aos valores incidentes sobre a empresa licitante;

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

10.1.6.3. A planilha de custos estabelece 2 (dois) vale transportes diários de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) por funcionário.

I - Caso a empresa licitante entenda que haverá um custo com transporte maior do que este, ela deverá alterar estes valores ou, alternativamente, levar esse fator em consideração ao estabelecer seu percentual de Despesas Administrativas/Operacionais.

10.1.6.4. A planilha de custos estabelece o pagamento de insalubridade para todos os postos, no entanto, o pagamento deste adicional não é automático. A legislação trabalhista deverá ser observada, logo, para o pagamento deverá ser emitido o LTCAT respectivo, nos parâmetros previstos na legislação vigente.

a) O percentual de insalubridade deverá estar de acordo com o regramento indicado pelo licitante em sua proposta (sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço).

b) Caso o regramento citado no item anterior não indique o adicional de insalubridade da categoria, deverá ser utilizado o percentual previsto na NR-15, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do MTE.

10.1.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo de referência.

10.1.8. 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.

10.1.9. Na elaboração da proposta, e da planilha de formação de preço a licitante deverá seguir o seguinte roteiro:

a) A proponente deverá preencher os dados preliminares com as informações solicitadas em cada campo.

b) O valor a ser lançado nas planilhas corresponderá ao valor unitário mensal considerando todas as categorias das Planilhas de Formação de Preços. No módulo

II utilizou-se como base a Legislação Federal vigente que define os percentuais para cada item e a Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG.

c) Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados por profissionais cujos pisos salariais são estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho pertinente. Deve-se preencher os valores, em reais, do salário da categoria para as funções de: servente, encarregado e limpador de vidros.

d) Inserir o valor em reais para o item insalubridade, conforme legislação pertinente.

e) A licitante deverá inserir os valores unitários, em reais, para cada item discriminado como insumo, módulo 5 da planilha. Devem ser registrados pelo licitante conforme política da empresa, planilhas de materiais da contratante e legislação vigente, sempre considerando o valor mensal por empregado.

f) No horário de almoço, deverá haver substituição do posto, portanto, na planilha de formação de preço e custo deverá ser preenchido o campo de substituto na intrajornada.

g) O item Material de Limpeza totaliza o material de consumo e durável. No ato da visita técnica realizada pelo responsável da empresa licitante, poderá adequar a quantidade de material sugerida pelo hospital. Esse quantitativo informado em proposta será conferido mensalmente pela fiscalização da Unidade de Governança e Higienezação.

h) O Licitante deverá verificar a lista de Equipamentos elencada para a prestação de serviços nos setores/anexos do HC-UFGM, valendo-se da visita técnica realizada pelo seu responsável. Este poderá adequar a quantidade e especificidade de equipamentos sugerida pelo HC, desde que justificada o aumento da eficácia do processo de limpeza. Os equipamentos deverão ser disponibilizados, em tempo integral, ao longo da vigência contratual, para o HC-UFGM. Esse quantitativo informado em proposta será conferido mensalmente pela fiscalização da UFGM.

i) Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas, de quaisquer natureza, incidentes sobre o objeto desta contratação.

j) A licitante deverá especificar os percentuais de cada tributo e o valor total.

k) No custo homem x área, considerou-se a produtividade individual, a metragem, produtividade de um homem/metro quadrado, o preço homem mês, o valor de acordo com a produtividade de cada metro quadrado limpo multiplicado pelo custo unitário do homem. Caso a licitante adote produtividade diferente da sugerida pelo Hospital das Clínicas, poderá alterá-la, nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG, devendo demonstrar, por meio de provas objetivas, a sua exequibilidade, tais como:

- relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação; manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;
- atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços;
- atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar e exequibilidade da produtividade apresentada. As propostas deverão conter somente duas casas decimais após a vírgula.

## 11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.1.1. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

11.1.2. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

11.1.3. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes para adequação aos colaboradores, eventuais despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

11.1.4. A funcionária gestante deverá receber uniforme adequado ao desempenho de suas funções e ao seu porte físico, fornecido pela Contratada sem custos para a colaboradora.

11.1.5. Os uniformes deverão ser condizentes com o clima e a função desempenhada pelos funcionários.

11.1.6. A Contratada deverá identificar o uniforme dos funcionários por meio de bordado, pintura, etc.

11.1.7. Os funcionários da CONTRATADA não poderão comparecer ao local de trabalho sem o

uniforme ou usá-los sujos, rasgados ou em outra condição que impossibilite o uso dos mesmos.

11.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.2.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, a partir do segundo ano ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.3. Cada conjunto de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.3.1. CATEGORIA PROFISSIONAL: Supervisor(a) de Operações

- a) Camisa Social
- b) Calça Social
- c) Calçado de Segurança

11.3.2. CATEGORIA PROFISSIONAL: Encarregado (a) de Serviços Gerais

- a) Camisa Social
- b) Calça Social
- c) Colete
- d) Calçado de Segurança

11.3.3. CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente de limpeza - Feminino

- a) Jaleco em brim grosso
- b) Calça em brim grosso
- c) Touca
- d) Calçado de Segurança

11.3.4. CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente de limpeza - Masculino

- a) Jaleco em brim grosso
- b) Calça em brim grosso
- c) Boné
- d) Calçado de segurança

11.3.5. CATEGORIA PROFISSIONAL: Limpador de Vidros

- a) Camisa
- b) Calça
- c) Boné
- d) Calçado de Segurança

11.4. 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. 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;

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

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

- 12.7. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências editalícias, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 12.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.8.3. 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
- 12.8.4. 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.
- 12.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Ebserh/HC-UFMG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.15. 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.
- 12.16. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- 12.17. Arcar com as despesas de consumo de água e energia das dependências colocadas à disposição da Contratada.
- 12.18. Disponibilizar espaço físico para que a empresa instale suporte administrativo, vestiários feminino e masculino e refeitório.
- 12.19. Destinar local para guarda dos produtos químicos, materiais e equipamentos.
- 12.20. Reservar local para afixação do quadro de horário de trabalho dos serventes.
- 12.21. Indicar aos empregados da Contratada os locais de guarda dos resíduos, bem como o fluxo e a frequência da coleta e armazenamento, nos termos da **IN nº. 1, de 19/1/2010 do MPOG, do Decreto nº 5.940/2006** e de acordo com o estabelecido nos Planos de Gerenciamento de Resíduos da Unidade/Órgão.
- 12.22. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 12.23. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 12.24. Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que, eventualmente; venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 12.25. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências" (Anexo I-F deste termo de referência).
- 12.26. Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências",

devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

12.27. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

12.28. Caberá a Unidade de Governança e Higienização e ao servidor/agente específico designado pelas demais unidades beneficiadas dos anexos do Complexo HC, nos limites do presente ajuste.

**I - Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções:**

a) verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a fiscalização do HC-UFMG deverá ser comunicada.

**II - Acompanhar a adequação e o cumprimento dos serviços prestados, conforme estabelecido neste instrumento, no planejamento dos serviços de limpeza e de aspiração e nos procedimentos da rotina técnica de limpeza de pisos e de desinfecção estabelecido:**

a) **as irregularidades deverão ser comunicadas à fiscalização do HC-UFMG.**

III - Acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à fiscalização do HC-UFMG, tais como:

a) material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos serventes de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas;

b) materiais que prejudiquem a estética do prédio;

c) exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos;

d) falta de materiais ou em quantidade insuficiente.

e) não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da **IN nº. 1, de 19/1/2010 do MPOG.**

IV - Comunicar à Fiscalização do HC-UFMG no caso de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade.

V - Encaminhar à Fiscalização do HC-UFMG eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados da Contratada.

12.29. Caberá ao HC-UFMG designar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados nas atividades de limpeza, bem como disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para que os serventes troquem de roupa e local para que se alimentem.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência, conforme descrito nos anexos I-A e I-B do termo de referência e em sua proposta;

13.1.1. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço;

13.2. 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;

13.2.1. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.6. 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. 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;

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

13.9. 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/MPDG n. 5/2017:

13.9.1. 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;

13.9.2. 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

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. 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.

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

13.11. 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 Estadual, 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/MPDG n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 1 (uma) hora, 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;

13.13. 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;

13.13.1. 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, 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual;

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

13.21.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

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

13.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, para adoção das medidas cabíveis;

13.24. 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;

13.24.1. 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.

13.24.2. 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.

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

13.25. 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;

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

13.27. Cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes que se fizerem necessários, não previstas neste contrato, em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes.

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

13.29. 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;

13.30. 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.

13.30.1. 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.

13.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 103, Sec. II, Cap. II do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

13.32. 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.

- 13.33. 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.
- 13.34. 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.
- 13.35. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.36. 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.
- 13.37. 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.
- 13.38. 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.
- 13.39. 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.
- 13.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.41. 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;
- 13.42. 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:
- 13.42.1. 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;
- 13.42.2. 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.
- 13.43. Encaminhar ao HC-UFGM, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
- 13.44. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO e PPRA da empresa e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato.
- 13.45. Encaminhar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início da execução do contrato, resultado 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;
- 13.46. Pagar o adicional de insalubridade e periculosidade, após a emissão do LCTA, cuja emissão está condicionada à análise do Serviço Ocupacional e Segurança do Trabalhador do HC-UFGM.
- 13.47. Em caso de prorrogação de contrato, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual nenhum prestador de serviço lotado no HC-UFGM poderá estar com férias vencidas.
- 13.48. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.
- 13.49. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.
- 13.50. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários
- 13.50.1. 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.
- 13.50.2. O controle e a fiscalização deve seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 13.50.3. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (um) Registradores de Ponto Eletrônico,

que deverá ser biométrico e operar em modo off-line.

13.50.4. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do HC-UFMG no prazo de 15 dias após iniciado o contrato, devendo a Contratada arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.

13.51. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

13.52. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

13.53. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

13.54. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13.55. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

13.56. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

13.57. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

13.58. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

13.59. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

13.60. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

13.61. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

13.62. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

13.63. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

13.64. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

13.65. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

13.66. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do Contratante;

13.67. Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo Contratante.

13.68. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação Contratada e assumida serão aplicadas à Contratada, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

13.69. Das obrigações específicas:

A Contratada, além do fornecimento de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas, equipamentos e EPIs em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no Termo de Contrato, obriga-se a:

13.69.1. Da Supervisão

13.69.1.1. A contratada deverá indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e

qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

13.69.1.2. Supervisor e encarregados responsáveis pelos serviços deverão ser indicados, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços, com as seguintes responsabilidades:

- Supervisor: responsável por planejar a execução e supervisão dos serviços contratados e acompanhar os treinamentos e reciclagens periódicas dos funcionários, mantendo atualizadas as mudanças de normas, produtos e técnicas de execução de serviços;
- Encarregados: responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Deverão ser perfeitamente habilitados/capacitados para exercer a responsabilidade que lhe for atribuída, bem como para fiscalizar todo o período da execução dos serviços obedecendo ao necessário revezamento ou escalas de folgas regulamentares. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade ao seu Supervisor e somente em situações urgentes, ao gestor/fiscal da Contratante para que sejam tomadas as providências pertinentes;

13.69.1.3. Dentro das produtividades mínimas definidas, manter quadro de pessoal para a execução dos serviços de limpeza, distribuído de forma a cobrir as 24 horas diárias, de segunda-feira à domingo, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a Contratante, garantindo a continuidade dos serviços. O número de trabalhador por função deverá coincidir com o previsto no Contrato e no caso de faltas não planejadas/comunicadas, a substituição deverá ocorrer em até 60 (sessenta) minutos após o início do horário do servente faltoso.

13.69.1.4. A fim de atender aos setores cujo funcionamento é ininterrupto, o encarregado deverá atuar inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo, contudo, ser obedecido o disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à jornada individual.

#### 13.69.2. Do registro das ocorrências e informações sobre os serviços prestados

13.69.2.1. Manter, às suas expensas, fiscalização do andamento das tarefas de seus prepostos, Registro de Ocorrências, Memorandos e Inspeções em horários indeterminados apresentando o respectivo relatório à Administração da Contratante;

13.69.2.2. Enviar relatórios de frequência mínima mensal, sobre ocorrências, para a Administração da Contratante;

13.69.2.3. Enviar relatórios de indicadores previamente definidos junto à Contratante, de frequência mínima mensal;

13.69.2.4. Prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pela Contratante.

13.69.2.5. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante referente a qualquer anormalidade que identificar na execução dos serviços e ocorrências verificadas, prestando todos os esclarecimentos, recebendo a orientação que se fizer necessária, inclusive quanto aos impedimentos de limpeza, dano ou avaria a bens e instalações do Hospital, porventura ocasionados por seus trabalhadores e/ou pelo descuido com chaves, portas e janelas. Todas as ocorrências e a frequência dos trabalhadores deverão ser anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade.

13.69.2.6. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

13.69.2.7. Apresentar mensalmente à chefia da Unidade de Governança e Higienização relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização dos serviços, tais como: relatórios de faltas, transferências, afastamentos médicos, acidentes de trabalho, férias, quadro de empregados, horas extras trabalhadas e outros, os quais deverão estar condizentes com a realidade.

13.69.2.8. Utilizar e manter atualizadas fichas e planilhas de execução de serviços de cada funcionário no carro funcional, bem como cronograma e registros de limpezas terminais e concorrentes (planejado e executado), tratamento de piso, lavagem de persianas, limpeza de banheiros públicos, POPs relacionados à atividade, distribuição de materiais, dentre outros.

#### 13.69.3. Do pessoal

13.69.3.1. Manter na execução dos serviços, objeto da presente licitação, somente profissionais maiores de 21 anos, com ensino fundamental para as categorias de servente e limpador de vidros e ensino médio para os encarregados, e ainda, atestado de boa saúde e carta de apresentação;

13.69.3.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.69.3.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Os empregados usarão, obrigatoriamente, uniforme completo, limpo e em bom estado de conservação, observando as normas de segurança do trabalho. Os encarregados deverão utilizar uniforme padronizado e diferenciado da equipe. A padronização do calçado é imprescindível devendo ser usado calçado de segurança (para rotinas diárias) e botas de PVC cano longo, branca para lavagem. Onde houver demanda deverá ser usado equipamento de proteção individual pertinente (óculos, máscara, gorro, avental impermeável, luvas de borracha cano longo e etc.).

13.69.3.4. Garantir que todo o pessoal empregado nos serviços se apresente em perfeitas condições

de limpeza, no que tange à roupa e higiene pessoal. Os homens deverão manter barba e cabelos aparados. As mulheres devem trazer presos seus cabelos e não usar bijuterias ou adornos. Em nenhuma hipótese deve-se comparecer ao trabalho sem o uniforme, ou com o mesmo sujo, desbotado ou rasgado.

13.69.3.5. Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da Contratante.

13.69.3.6. Instruir seus empregados quanto às necessidades de tratar a todos com atenção, urbanidade e presteza.

13.69.3.7. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.

13.69.3.8. Alocar somente pessoal portador de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

13.69.3.9. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

13.69.3.10. Evitar aglomeração de trabalhadores em corredores e halls internos a fim de não interferir no cumprimento das rotinas dos profissionais. Manter a discricão e postura ética profissional.

13.69.3.11. Não permitir que seus empregados façam funcionar equipamentos e aparelhos científicos especializados ou de qualquer tipo, por curiosidade ou qualquer outro fim.

13.69.3.12. Não permitir que seus trabalhadores abram armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências do Complexo, bem como ficar fora do local de serviço, sem prévia autorização da chefia.

13.69.3.13. Não permitir que seus funcionários utilizem mesas, cadeiras, poltronas, telefones ou quaisquer outros móveis, exceto quando cedidos formalmente pela Administração do Hospital.

13.69.3.14. Orientar seus trabalhadores para que não haja qualquer tipo de interpelação junto aos clientes (pacientes/acompanhantes) do hospital. A chefia da Unidade de Governança e Higienização contata a chefia das unidades para qualquer tipo de intercorrência que diz respeito ao serviço de Limpeza, Desinfecção e Conservação. Em caso de interpelações por parte de funcionários e/ou pacientes, o sergente de limpeza deverá acionar o encarregado imediatamente.

13.69.3.15. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo) ou termo aditivo, quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal e planilha detalhada de todos os itens.

13.69.3.16. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

a) Os padrões para a avaliação da ética/conduita moral e profissional destes trabalhadores são determinados pela Administração do Hospital das Clínicas. Assim, o Hospital terá o direito de exigir que a Contratada promova o desligamento de qualquer trabalhador, julgado inadequado, pertencente à equipe que atende à Contratante, substituindo-o por outro que atenda aos requisitos previstos no disposto.

b) A Contratada se obriga a fazer reuniões periódicas com seus empregados, fora do horário de trabalho, objetivando a discussão de problemas e ocorrências no Complexo Hospitalar devendo apresentar cronogramas e efetuar registro de relatórios das reuniões, em livro próprio à Unidade de Governança e Higienização.

c) A Contratada deverá comunicar à chefia da Unidade de Governança e Higienização, antecipadamente, toda permuta temporária de empregado e só efetuar substituições, definitivas ou não, com a concordância da mesma.

d) A Contratada e Contratante não deverão destinar seus trabalhadores em serviço no Complexo Hospital das Clínicas para qualquer atividade, dentro ou fora das dependências do Complexo, que não sejam relacionadas com os serviços contratados.

e) Contratada deverá suprir ausências, de qualquer natureza de seus funcionários, como por exemplo: faltas, folgas, férias e outros impedimentos, através de substituições sem qualquer ônus adicional para o Complexo Hospital das Clínicas. Os mesmos deverão estar capacitados para executarem suas funções conforme itens 7.9.1, 7.9.2, 7.9.3 e 7.9.4.

f) Na impossibilidade de cumprimento da alínea anterior proceder-se-á à aplicação de penalidade, conforme Contrato de Prestação de Serviços.

g) Os empregados da Contratada usarão, impreterivelmente, na altura do peito, crachá de identificação, com foto, nome, cargo ou função, nome da empresa e identificação da Contratante, em conformidade com o modelo adotado pelo HC-UFGM.

h) A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme e equipamentos de segurança a seus empregados.

#### 13.69.4. Da capacitação e treinamento

13.69.4.1. O empregado da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de

limpeza hospitalar deve conter noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros.

13.69.4.2. O conteúdo programático de todo treinamento executado deve ser submetido previamente à aprovação da Administração da Contratante.

13.69.4.3. Deverá ser apresentado ao contratante programa de treinamento anual, contemplando no mínimo um evento por mês, cujo programa e duração deverão ter o parecer favorável da instituição. Estes cursos terão acompanhamento da chefia da Unidade de Governança e Higienização do HC.

13.69.4.4. Além do conteúdo teórico, os eventos mensais de capacitação deverão prever abordagens diferenciadas como por exemplo, utilização de estudos de casos para discussão conjunta, grupo de auditorias e outras ações que permitam uma interação dinâmica com os processos e o ambiente de trabalho. Todas estas ações deverão estar descritas no programa de treinamento anual.

13.69.4.5. Todos os trabalhadores alocados nas Unidades/Setores deverão ser capacitados, conforme a seguir:

a) Treinamento sobre as “condições gerais do contrato”, a todos os trabalhadores alocados nas unidades/setores, a fim de melhor habilitá-los para o desempenho das tarefas;

b) “Treinamento técnico e específico”, antes de iniciar as atividades, a todos os trabalhadores, encarregados e preposto, alocados nas unidades/setores que possuem áreas críticas, semicríticas e não críticas, treinamento teórico-prático específico para que adquiram conhecimentos fundamentais sobre: riscos biológicos; segurança em laboratórios, utilização correta de EPI; microbiologia; assepsia; limpeza; desinfecção; utilização, diluição e validade de materiais químicos assépticos; abastecimento dos insumos de higiene pessoal; recolhimento de roupa suja e disposição nos abrigos intermediários; recolhimento de resíduo infectante ou biológico, químico, radioativo e comum, aprendendo a executar a limpeza hospitalar adequadamente, podendo a Contratante participar ou opinar sobre o seu planejamento. É ressaltada ainda a importância do zelo para com o patrimônio público;

c) Treinamentos e reciclagens periódicas contemplando as orientações sobre o Gerenciamento de Resíduos na instituição e Programa de Qualidade a fim de capacitar/reciclar os trabalhadores para o desempenho das tarefas que lhe são afetas.

d) Treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, inclusive, com ênfase em acidente com material radioativo para os funcionários que trabalharem na área de Medicina Nuclear, designando colaboradores específicos para estas áreas.

e) Treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

13.69.4.6. É vedado aos empregados da Contratada iniciar suas atividades no Complexo sem antes passarem por um treinamento específico para a área em que atuarão.

13.69.4.7. Será exigida da Contratada comprovação de capacitação e treinamento dos trabalhadores contratados para limpeza, principalmente os que forem atuar na coleta de resíduos, conforme capítulo II, art. 6 item X da Resolução RDC nº 222 de 28 de março de 2018. Deverá haver equipe definida e capacitada para atender à coleta de resíduos.

13.69.4.8. O treinamento deverá ser contínuo, com fornecimento de material de apoio aos colaboradores para acompanhamento dos conteúdos.

13.69.4.9. Todas as ações de capacitação devem ser registradas através de listas de presença.

13.69.4.10. Os profissionais capacitados deverão passar por avaliações de retenção de conteúdo após cada treinamento.

13.69.4.11. A contratada deverá apresentar mensalmente indicadores de desempenho dos colaboradores de todas as categorias nos cursos e treinamentos realizados, contemplando o percentual de abrangência dos treinamentos e o aproveitamento de conteúdo.

13.69.4.12. Mensalmente, a contratada deverá encaminhar ao contratante relação de horas de capacitação x colaborador, nominalmente.

#### 13.69.5. Da execução dos serviços

13.69.5.1. Instruir os empregados alocados nas áreas críticas, semicríticas e não-críticas quanto ao cumprimento das normas específicas destes locais.

13.69.5.2. Observar as normas internas, instruções técnicas e operacionais, manual de rotina de limpeza e de segurança de todo o complexo e as respectivas alterações posteriores, como também novas instruções que venham a ser baixadas.

13.69.5.3. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante, mantendo sempre a organização do local após os serviços.

13.69.5.4. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

13.69.5.5. Manter o material em perfeitas condições de uso e em quantidades suficientes para que o serviço não sofra interrupções.

13.69.5.6. Executar todas as tarefas necessárias objetivando a higienização com qualidade e em tempo hábil no complexo, que serão objeto de instruções específicas, emanadas da Administração do Hospital e da CCIH-HC.

13.69.5.7. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

13.69.5.8. Seguir o cronograma e instruções operacionais (rotinas) de limpeza de cada unidade.

13.69.5.9. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

#### 13.69.6. Dos produtos e maquinários

13.69.6.1. Não repactuar material de limpeza (permanente) com vida útil superior a 05 (cinco) anos.

13.69.6.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.69.6.3. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

13.69.6.4. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC n.15/MS/SNVS, de 16/08/10- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas.

13.69.6.5. Apresentar ao Contratante cópia dos Certificados de Registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA emitidos em nome dos fabricantes do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim.

13.69.6.6. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico - FISPQ de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros.

13.69.6.7. Utilizar somente produtos após a devida aprovação pela Comissão de Saneantes e autorização do gestor da Contratante.

13.69.6.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras, jateadoras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

13.69.6.9. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, limpos, conservados e desinfetados, com programa eficiente e eficaz de manutenção preventiva ou substituição.

13.69.6.10. Providenciar reparos nos maquinários e equipamentos de sua propriedade, que venham a apresentar defeitos, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contados da constatação do defeito ou da comunicação formal do HC-UFMG. Vencido este prazo, deverá providenciar imediatamente a substituição por outro similar (marca/modelo).

13.69.6.11. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

13.69.6.12. Garantir a manutenção periódica do diluidor de produtos saneantes, fornecido pela Contratada, com laudo trimestral emitido pela empresa responsável pelo equipamento, com comprovação da adequada proporção dos produtos.

13.69.6.13. Os equipamentos poderão ser substituídos, com anuência da Contratante, por outros de tecnologia mais avançada, objetivando proporcionar a execução dos serviços de forma mais eficiente e segura.

13.69.6.14. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

13.69.6.15. Disponibilizar dispensadores para álcool, sabonete, papel higiênico e papel toalha em todos os pontos determinados pelo HC-UFMG, conforme a necessidade de substituição e novas solicitações seguindo o modelo padronizado exigido;

13.69.6.16. Todos os materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Contratante, antes do início da execução dos serviços.

#### 13.69.7. Do zelo para com o Patrimônio

13.69.7.1. Zelar pela boa conservação do patrimônio da Contratante, tais como: estrutura física, paredes, portas, elevadores e outros.

13.69.7.2. Comunicar imediatamente à chefia da Unidade de Governança e Higienização, por escrito, qualquer avaria ou alteração no funcionamento das instalações utilizadas pelo pessoal da limpeza, como também todos os danos que venham a ser causados a móveis, equipamentos e objetos pertencentes ao Complexo ou a terceiros, na execução dos serviços.

13.69.7.3. Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio do Complexo Hospitalar ou a terceiros, ocasionados estes por seus empregados, decorrentes de atos ou omissões, ainda que involuntária, ou também, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas, providenciando o ressarcimento dos prejuízos devidamente comprovados.

13.69.7.4. Os ressarcimentos devidos pela Contratada serão efetuados após comunicação da Contratante e debitados no faturamento mensal.

#### 13.69.8. Da Segurança e Medicina do Trabalho

13.69.8.1. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante os órgãos fiscalizadores pelas ações ali realizadas, em conformidade com a legislação.

13.69.8.2. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

13.69.8.3. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR.

13.69.8.4. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

13.69.8.5. Apresentar o Programa de Controle Médico Ocupacional - PCMSO, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, para apreciação da Contratante e LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho / Laudo de Insalubridade/Periculosidade.

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

13.69.8.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

13.69.8.8. Manter as normas de segurança, elaboradas pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), a fim de garantir aos empregados, quando da execução dos serviços, as condições e equipamentos necessários para proteção de sua saúde e prevenir acidentes do trabalho.

13.69.8.9. Cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, contidas na Portaria, nº 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial de 06/07/88 (na sua versão atualizada), bem como outras disposições a respeito, oferecendo aos seus funcionários as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços, tais como: ferramentas, cintos de segurança, luvas de látex, calçados de segurança, botas, óculos de proteção duráveis e aventais impermeáveis, sempre que necessário. Os meios de proteção para áreas que abrigam pacientes isolados são: máscaras cirúrgicas e específicas (N95 ou PFF2, tipo respirador), gorros, aventais, luvas de procedimento (estes descartáveis) e óculos de proteção (estes duráveis). Para os coletores de resíduos deverão ser fornecidas máscaras tipo respirador de carvão ativado. Os meios de proteção serão fornecidos de acordo com as orientações/indicações da CCIH-HC de precauções padrão: luvas de procedimento, aventais, máscaras, óculos de proteção e outros de acordo com as vias de transmissão das doenças infectocontagiosas: via aérea (tipo N95 ou PFF2, sendo esta para o contato com Tuberculose), perdigotos (máscara comum) para limpeza de câmara de segurança biológica para manipulação de quimioterápicos e contato (luvas, avental ou máscara apropriada).

13.69.8.10. A lotação dos trabalhadores no Complexo Hospital das Clínicas e Anexos fica condicionada a prévio exame médico admissional;

13.69.8.11. As despesas decorrentes dos exames de saúde correrão por conta da Contratada.

13.69.8.12. Conforme Portaria nº 475 de 11 de novembro de 2005 (Norma Regulamentadora nº 32/Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde) as vacinas: Tétano, Difteria e Hepatite B são fornecidas gratuitamente aos trabalhadores do serviço de saúde, sendo de responsabilidade da contratada controlar e apresentar ao hospital, a cada três meses, registros atualizados que comprovam as vacinas recebidas. Quanto à vacina contra Hepatite B, os trabalhadores deverão ter tomado pelo menos duas doses antes do início dos serviços no Complexo Hospitalar.

13.69.8.13. Salienta-se no presente caso a importância das seguintes normas regulamentadoras: NR 4 - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), NR7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos), NR32 - Segurança em Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, NR-9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e NR-15 - Atividades e Operações Insalubres.

13.69.8.14. Administração do Hospital das Clínicas, a seu exclusivo critério, poderá considerar que as condições de equipamentos de segurança e proteção utilizados pela Contratada são insuficientes, devendo esta, então, atender às reclamações em referência, feitas pela Administração, providenciando as complementações necessárias num prazo máximo de 12 (doze) horas da notificação formal do HC-UFMG sem nenhum ônus ao mesmo.

13.69.8.15. A contratada deverá emitir fichas de EPI e manter as mesmas permanentemente atualizadas e assinadas, efetuando o controle/registro de entrega do EPI ao trabalhador.

13.69.8.16. Será obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) como: cinto de segurança, placas de sinalização, correntes plásticas ou fita zebrada de isolamento para execução dos serviços, a fim de evitar possíveis acidentes, tais como: piso molhado, banheiro em manutenção, etc. Ressalta-se a necessidade de utilizar a escada para acesso e execução de limpeza de vidros.

13.69.8.17. Para a comprovação do acima exigido, a Contratada apresentará, por ocasião do início dos serviços e, periodicamente, quando solicitado pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, através da Unidade de Governança e Higienização, a carteira profissional e recibos de pagamentos de seus empregados.

13.69.8.18. Todo acidente ocorrido dentro do Complexo Hospital das Clínicas e Anexos, independente da sua gravidade, deverá ser comunicado imediatamente à Unidade de Governança e Higienização indicando suas causas e medidas adotadas. Esta comunicação não desobriga a empresa de adotar todas as medidas que a lei e o Hospital das Clínicas determinam em relação aos acidentes de trabalho. A contratada é obrigada por Lei a prestar toda assistência a seus trabalhadores em caso de acidente ou doença profissional e deverá apresentar oficialmente a estrutura montada e os procedimentos previstos com cobertura total, incluindo feriados, finais de semana e período noturno.

13.69.8.19. Quando se tratar de acidente com material perfuro cortante ou de contato de mucosa com material contaminado máximo (ex.: acidente com agulhas), será obrigatório instituir protocolo de atendimento a material perfuro cortante potencialmente contaminado (hepatite, HIV e outros agentes biológicos conforme acompanhamento epidemiológico da CCIH e de acordo com protocolo previamente estabelecido, documentado e validado pela equipe do Hospital das Clínicas.

13.69.8.20. A cópia da ficha do Exame Admissional deverá ser enviada à chefia da Unidade de Governança e Higienização do HC, ficando ainda condicionado que o exame periódico de saúde deverá ser realizado anualmente ou em período menor, a critério da instituição, ou similar, que julgarão a necessidade de se realizarem outros exames complementares.

#### 13.69.9. Da sustentabilidade ambiental

13.69.9.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

13.69.9.2. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências" por seu encarregado, em modelo fornecido pela Contratante. Havendo ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências" acompanhado do descritivo das condutas adotadas pela Contratada para resolução do problema, devidamente preenchido e assinado, ao Contratante. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas e resolvidas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Dispensadores e papeleiras quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando; Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

13.69.9.3. Preferir o uso de tecnologias adequadas e conhecidas com o objetivo de reduzir os níveis de ruído.

13.69.9.4. Instruir e adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalizar do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- Substituir de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.69.9.5. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

13.69.9.6. Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, desinfecção e conservação.

13.69.9.7. Desenvolver manuais de procedimentos a fim de instruir os trabalhadores acerca da forma de coleta de resíduos nas unidades/setores, no que refere ao recolhimento do resíduo comum, inclusive coleta seletiva; materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas, baterias e lâmpadas fluorescentes; frascos de aerossóis; resíduo hospitalar, infectante ou biológico; resíduo químico e radioativo, de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Instituição.

13.69.9.8. Cuidar para que seus trabalhadores deem a correta destinação ao resíduo, sendo proibido o recolhimento para outros fins que não seja o previsto no Plano de Gerenciamento de Resíduos do Complexo Hospitalar.

#### 13.69.10. Do manejo dos resíduos

13.69.10.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de

Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do Contratante e demais exigências legais nos termos da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - RDC nº 222 de 28 de março de 2018; Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente Resolução - CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005; lei nº 10165 de 27 de dezembro de 2000 IBAMA presidência da casa civil subchefia para assuntos jurídicos; Lei 10.233, de 5 de junho de 2001, artigo 22, inciso VII, que compete à ANTT regulamentar o transporte de cargas e produtos perigosos em rodovias e ferrovias. Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT. Resolução ANTT Nº 420, de 12 de fevereiro de 2004. Aprova as Instruções Complementares ao Regulamento do Transporte Terrestre de Produtos Perigosos; Decreto nº 12165 de 15 de setembro de 2005 da Prefeitura de Belo Horizonte (PBH), Deliberação Normativa do Conselho Estadual de Política Ambiental nº 97 de 12 de abril de 2006 (DN/97 COPAM). Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 2/3 de sua capacidade.

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

13.69.10.3. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento.

13.69.10.4. Recolher as caixas de perfuro cortantes já lacradas pela Enfermagem e dispensá-las, segundo PGRSS da Contratante.

13.69.10.5. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura.

13.69.10.6. Elaborar, inclusive para a utilização dos elevadores de serviço, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades.

13.69.10.7. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela Contratante. No caso dos abrigos temporários, o saco plástico com resíduo não poderá permanecer diretamente disposto no chão, devendo ser contido em recipiente identificado e adequado para cada grupo de resíduo.

13.69.10.8. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos abrigos de resíduos, diariamente ou quando necessário.

13.69.10.9. Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encontrados junto aos resíduos.

13.69.10.10. Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

b) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. 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.

#### **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

16.2. 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.

16.3. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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:

- I. 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;
- II. 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
- III. 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):

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

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

- II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - III. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - IV. 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
  - V. 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:
- I. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - III. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - IV. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7. 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.

16.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.

16.10. 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).

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I- relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos

serviços, quando for o caso;

II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

IV - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

16.14.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

16.15. 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.

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

16.16. 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.

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

16.17. 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; e

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.

16.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo X do edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

16.21. 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.

16.22. 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.

16.23. 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.

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

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

16.26. 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, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo II, Seção II, art. 110 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

16.27. 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.

16.28. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.29. 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, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no Cap. III, Seç. II, inciso I do art. 114 e art. 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

16.30. 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.

16.30.1. 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.

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

16.30.3. 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.

16.31. 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.

16.32. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 97 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

16.33. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.33.1. Realização de vistorias in loco, com periodicidade trimestral, em todas as unidades, setores e áreas comuns do complexo para avaliação da qualidade da limpeza realizada, conforme instrumento constante no Anexo I-E do termo de referência.

16.33.2. Checagem das limpezas terminais para avaliação da qualidade do procedimento, conforme instrumento constante no Anexo I-G do termo de referência;

16.33.3. 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.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.2.1. 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: 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.

17.2.1.1. 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.

17.2.1.2. 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.

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

17.2.1.4. 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;

17.2.2. No prazo de até 10 (dez) 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.

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

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

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

17.3. 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:

17.3.1. 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;

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

17.3.3. 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.

17.4. 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 nº 10.406, de 2002).

17.5. 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.

## **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 definitivo do serviço,

conforme este Termo de Referência

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

18.3.0.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$	$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	-------	-------------------------	------------------	--

## 19. DA CONTA-DEPOSITO VINCULADA

19.1. 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.

19.2. 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.

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. 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.

19.4. 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:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. 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.

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

19.8.3. 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.

19.9. 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.

## **20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, 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, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2. A reactuação 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

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

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

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação 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.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

20.7.2. 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);

20.7.3. 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;

20.8. 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.

20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

20.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.15.3. 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.

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

20.17. 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.

20.18. 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.

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

20.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, 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.

21.2. 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.

21.2.1. 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).

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

21.3. 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.

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

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

21.7. 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.

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

21.9. 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.

21.10. 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.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. 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;

21.12.2. 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.

21.13. 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.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. 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.

21.15.1. 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

21.16. 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.

## 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações aplicáveis à espécie, a Contratada que:

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 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;

22.2.2.2. 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;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 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;

22.2.2.6. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da fatura, em caso de ruptura do IMR, conforme limites estabelecidos no Anexo X do edital.

22.2.2.7. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

22.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

22.4. As sanções previstas nos subitens 22.2.1 e 22.2.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 22.2.2, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22.5. As sanções previstas no subitem 22.2.3 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 112, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, as empresas ou profissionais que:

22.7.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

22.7.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

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

22.7.8. não mantiver a proposta;

22.7.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

22.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto

no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

22.10. 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.

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Declaração de Visita/Vistoria técnica, realizada no complexo HC-UFGM ou a Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria, feita pela própria empresa, conforme modelos apresentados nos Anexos VI e VII do edital.

23.3.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a experiência de no mínimo 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação e da comprovação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, podendo ser aceito o somatório de atestados.

23.3.2.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

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

23.3.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

23.3.3. Cópia da **Convenção Coletiva de Trabalho** homologada e em vigência, da categoria do objeto dessa licitação.

23.3.4. Comprovação de que a licitante possui Responsável Técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas e boas práticas estabelecidas pela legislação vigente, supervisionar treinamentos, selecionar, adquirir e prover o uso adequado de técnicas de limpeza, equipamentos, produtos químicos e EPI.

23.3.5. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

23.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

23.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O valor estimado do contrato a ser celebrado pela empresa pública será **sigiloso** conforme art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 e do art. 13 do Regulamento de Licitações e contratos da EBSEERH.

25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

25.2. 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 Universidade Federal de Minas Gerais, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Belo Horizonte, 21 de maio de 2020.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)  
**Leticia Lopes Oliveira**  
Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar  
SIAPE: 2214310

(assinado eletronicamente)  
**Fátima Guimarães Fraga**  
Chefe da Unidade de Governança e Higienização  
SIAPE: 1144155

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)  
**Prof.<sup>a</sup> Andréa Maria Silveira**  
Superintendente do HC-UFGM/ Ebserh  
SIAPE: 1180660  
PT-443 de 03/09/18



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Lopes Oliveira, Chefe de Setor**, em 21/05/2020, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fátima Guimarães Fraga, Chefe de Unidade**, em 21/05/2020, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Maria Silveira, Superintendente**, em 22/05/2020, às 12:23, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6806827** e o código CRC **E1D51061**.

**Referência:** Processo nº 23537.016815/2019-76 SEI nº 6806827

**ANEXO I-A**  
**SANEANTES E MATERIAIS DE LIMPEZA**

INSUMOS	MEDIDA	ESTIMATIVA INICIAL (1º mês contrato)	ESTIMATIVA DE REPOSIÇÃO MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Impermeabilizante para piso	Bombona de 5L	20	20			
Cera concentrada		4	4			
Detergente Neutro		30	30			
Limpador Multi Uso		5	5			
Odorizante Concentrado		6	6			
Removedor Concentrado		10	10			
Desengraxante		23	23			
Desinfetante Hospitalar/ Quaternário de Amônio	Bombona de 2L	4	4			
Detergente Neutro sem enxágue		4	4			
Odorizante – Uso Geral Lavanda		2	2			
Limpa vidros		1	1			
Hipoclorito	5 L	1470	1470			
Álcool 70%	Litro	250	250			
Baldes pretos – 12 litros	und	30	5			
Borrifadores para álcool completo	und	150	80			
Cabo de alumínio – rodo	und	60	5			
Rodo 40 cm (base inox)	und	80	5			
Rodo 60 cm (base inox)	und	20	5			
Disco amarelo 350	und	10	5			
Disco bege 510	und	2	2			
Disco Pelo de Porco	und	10	5			
Disco Preto 350	und	30	20			

Disco Preto 510	und	2	2		
Disco Verde 350	und	40	20		
Disco Verde 510	und	2	2		
Disco Vermelho 350	und	15	10		
Disco Vermelho 510	und	2	2		
Escova – Pano de chão	und	20	5		
Espátulas	und	10	5		
Fibra LT - Branca	und	200	200		
Fibra LT – Limpeza Pesada	und	200	200		
Fibra Rosa/branca	und	100	50		
Fibra Verde/Amarela	und	200	150		
Lavatina com suporte	und	80	15		
Pá coletora de lixo com cabo 70 cm	und	80	5		
Pano de chão	und	200	60		
Suporte Limpa Tudo c/ cabo	und	80	5		
Vasculho para teto	und	20	5		
Vassoura de nylon Verde	und	16	5		
Vassoura de nylon 60 cm	und	4	2		
Flanela branca rolo 100 m	und	2	1		
Perfex – Laranja rolo 300 m	und	1	1		
Perfex – Verde rolo 300 m	und	2	2		
Perfex – Branco rolo 300 m	und	2	2		
Balde plástico azul 15 L	und	80	Quando necessário		
Balde plástico vermelho 15L	und	80	Quando necessário		
Balde plástico amarelo 15L	und	80	Quando necessário		

Mangueira 30 m	und	2	Quando necessário			
Mangueira 40 m	und	2	Quando necessário			
Sistema limpeza úmida de piso com reservatório transparente para produto químico com sistema hermético e botão de acionamento no cabo para liberação do produto. O suporte deverá ser articulado e conter dispositivo para bloqueio do movimento rotativo. Tamanho 40cm.	und	190	5			
Refil para suporte composto de um apoio em poliéster com bolsos e fio em microfibra azul de 40 cm.	und	5700	30			
Refil para suporte composto de um apoio em poliéster com bolsos e fio em microfibra azul e fios em nylon de 40 cm.	und	2850	25			
Suporte em material plástico com uma tira de borrada na parte inferior com cabo para uso com pano descartável.	und	20	5			
Pano descartável em viscose umedecido de óleo mineral atóxico	und	100	100			
Espanador plástico composto de uma lâmina em aço revestida e modelável	und	80	5			
Refil microfibra para espanador plástico	und	200	40			
Kits limpa-vidro (lavador de vidro com luva, raspador com encaixe para cabo, lâmina para raspador e balde para vidro)	und	9	Quando necessário			
Cabo extensor telescópico 3 metros	und	9	Quando necessário			

Refil em microfibras de 30 cm, eficaz para limpeza de vidros, espelhos, aço inoxidável com suporte próprio.	und	2	Quando necessário			
Saco plástico para lixo com capacidade 100 litros; <b>na cor vermelha</b> ; com 76 cm de largura x 106 cm de altura (+/-1cm); com símbolo de risco biológico na cor preta; inodoro; deverá apresentar registro no ministério da saúde/ANVISA; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.	Und.	249	249			
Saco plástico para lixo com capacidade 50 litros; <b>na cor vermelha</b> ; com 63 cm de largura x 80 cm de altura (+/-1cm); com símbolo de risco biológico na cor preta; inodoro; deverá apresentar registro no ministério da saúde/ANVISA; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.	Und.	110	110			
Saco plástico para lixo com capacidade 30 litros; <b>na cor vermelha</b> ; com 59 cm de largura x 62 cm de altura (+/-1cm); com símbolo de risco biológico na cor preta; inodoro; deverá apresentar registro no ministério da saúde/ANVISA; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou	Und.	59	59			

INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.					
Saco plástico para lixo com capacidade 15 litros; <b>na cor vermelha</b> ; com símbolo de risco biológico na cor preta; inodoro; deverá apresentar registro no ministério da saúde/ANVISA; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.	Und.	22	22		
Saco plástico para lixo com capacidade 100 litros; <b>na cor laranja</b> ; com 76 cm de largura x 106 cm de altura (+/-1cm); inodoro; deverá ter o símbolo de risco tóxico conforme norma da ABNT; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.	Und.	700	700		
Saco plástico para lixo com capacidade 50 litros; <b>na cor laranja</b> ; com 63 cm de largura x 80 cm de altura (+/-1cm); inodoro; deverá ter o símbolo de risco tóxico conforme norma da ABNT; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.	Und.	900	900		

<p>Saco plástico para lixo com capacidade 30 litros; <b>na cor laranja</b>; com 59 cm de largura x 62 cm de altura (+/-1cm); inodoro; deverá ter o símbolo de risco tóxico conforme norma da ABNT; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.</p>	Und.	400	400			
<p>Saco plástico para lixo com capacidade 15 litros; <b>na cor laranja</b>; inodoro; deverá ter o símbolo de risco tóxico conforme norma da ABNT; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.</p>	Und.	214	214			
<p>Saco plástico para lixo infectante com capacidade 90 litros; <b>na cor branca leitosa</b>; com dimensões de 92x90 cm (+/-1cm); confeccionado conforme especificações das normas da ABNT: NBR 9190, NBR 9191; ter impresso a simbologia de material infectante, conforme NBR 7500; apresentar solda continua, homogênea e uniforme; deverá apresentar registro no ministério da saúde/ANVISA; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.</p>	Und.	3.000	3.000			

<p>Saco plástico para lixo infectante com capacidade 50 litros; <b>na cor branca leitosa</b>; com dimensões de 63x80 cm (+/-1cm); confeccionado conforme especificações das normas da ABNT: NBR 9190, NBR 9191; ter impresso a simbologia de material infectante, conforme NBR 7500; apresentar solda contínua, homogênea e uniforme; deverá apresentar registro no ministério da saúde/ANVISA; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.</p>	Und.	9.000	9.000			
<p>Saco plástico para lixo infectante com capacidade 30 litros; <b>na cor branca leitosa</b>; com dimensões de 59x62 cm (+/-1cm); confeccionado conforme especificações das normas da ABNT: NBR 9190, NBR 9191; ter impresso a simbologia de material infectante, conforme NBR 7500; apresentar solda contínua, homogênea e uniforme; deverá apresentar registro no ministério da saúde/ANVISA; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.</p>	Und.	8.000	8.000			
<p>Saco plástico para lixo com capacidade para 100 litros, nas cores <b>azul</b> claro ou verde claro, medindo 76 cm (+/- 1cm) de largura por 106 cm (+/- 1cm) altura; inodoro; deverá apresentar laudo de ensaio</p>	Und.	30.000	30.000			

emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.					
Saco plástico para lixo com capacidade para 50 litros, nas cores <b>azul</b> claro ou verde claro, medindo 63 cm (+/- 2 cm) de largura por 80 cm (+/- 2 cm) altura; inodoro; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.	Und.	30.000	30.000		
Saco plástico para lixo com capacidade para 30 litros, nas cores <b>azul</b> ou verde claro, medindo 59cm x 62cm x 0,05mm (+/- 1 cm); inodoro; deverá apresentar laudo de ensaio emitido por laboratório autorizado e credenciado junto ao IPT e/ou INMETRO, contendo a informação sobre as massas medias para os sacos plásticos para lixo classes I e II.	Und.	20.000	20.000		
<b>PAPEL HIGIENICO ROLO 30 METROS</b>  <b>Especificações técnicas:</b> <u>Tipo da folha:</u> Simples. <u>Cor da folha:</u> Branco. <u>Detalhes da folha:</u> Gofrada e picotada. <u>Largura de cada rolo:</u> 10 centímetros <u>Metragem do rolo (individual):</u> 30 metros <u>Fragrância do produto:</u> sem perfume	Rolo	7.200	7.200		

<p><u>Composição do produto:</u> 100% (cem por cento)          Celulose virgem  <u>Gramatura mínima:</u> Mínima de 19g/m<sup>2</sup>  <u>Alvura ISO:</u> (ABNT NBR NM ISO 2470:2001) superior a 80%.  <u>Índice de maciez:</u> (ABNT NBR 15.134:2007) &gt; (maior) ou = (igual) que 10 Nm/g.  <u>Quantidade de pintas:</u> (ABNT NBR 8259:2002) &lt; (menor) ou = (igual) que 20 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.  <u>Tempo de absorção de água:</u> (ABNT NBR ISO 12625-8:2012): Tempo máximo de 05 (cinco) segundos.          Deverá possuir laudo de ensaios de irritabilidade dérmica repetida e de ensaios microbiológicos.</p> <p><b>Sobre a embalagem:</b> Embalagem plástica, tipo fardo, totalizando 64 rolos cada, fechada, devendo ser subdividida em pacotes com 04 rolos na embalagem, com a identificação do fabricante, marca, lote e dimensões das folhas. Os pacotes deverão estar protegidos e acondicionados em embalagem, sendo que estas devem possuir rótulo impresso diretamente em plástico resistente e adequada para suportar o manuseio e as condições do transporte ou da estocagem sem romper-se.</p> <p><b>Observação:</b> Deverá ser fornecida a ficha técnica do produto e amostra para avaliação,</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>sendo todos os custos de responsabilidade do licitante.          A ficha técnica deverá constar todas as informações solicitadas nas especificações técnicas acima.</p>					
<p><b>PAPEL HIGIENICO ROLO 300 METROS</b></p> <p><b>Especificações técnicas:</b>  <u>Tipo da folha:</u> Simples  <u>Cor da folha:</u> Branco  <u>Detalhes da folha:</u> Gofrado e sem picote  <u>Largura de cada bobina:</u> 10 cm (tolerância no dimensional +/- 1 cm)  <u>Metragem da bobina (individual):</u> 300 metros (tolerância no dimensional +/- 1 cm)  <u>Fragrância do produto:</u> sem perfume  <u>Gramatura mínima:</u> Mínima de 18/m<sup>2</sup>  <u>Alvura ISO:</u> (ABNT NBR NM ISO 2470:2001) superior a 80%  <u>Índice de maciez:</u> (ABNT NBR 15.134:2007) &gt; (maior) ou = (igual) que 5,5 Nm/g  <u>Quantidade de pintas:</u> (ABNT NBR 8259:2002) &lt; (menor) ou = (igual) que 20 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>  <u>Tempo de absorção de água:</u> (ABNT NBR ISO 12625-8:2012). Tempo máximo de 5 (cinco) segundos.          Deverá possuir laudo de ensaios de irritabilidade dérmica repetida e de ensaios microbiológicos</p>	<p>Rolo</p>	<p>2.100</p>	<p>2.100</p>		

<p><b>- Sobre a embalagem:</b> Fardo, devendo conter 08 (oito) rolos. Deverá estar impresso diretamente na embalagem a identificação do fabricante, instruções de armazenamento, marca, lote e dimensões das folhas. As embalagens deverão ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições do transporte ou da estocagem sem romper-se.</p> <p><b>SUPORTE DO PRODUTO:</b> O suporte deve ser obrigatoriamente compatível com o produto ofertado.</p> <p>- <i>Características dos suportes:</i> Dispensador de papel higiênico, todos 100% novos, na cor branca, fabricado em material plástico resistente, de alta qualidade e resistência ao impacto, e sistema de abertura do dispensador por meio de chave.</p> <p>- <i>Quantidade estimada de suportes:</i> 761 suportes</p> <p><b>Observação:</b> deverá ser fornecida a ficha técnica do produto e amostra para avaliação, sendo todos os custos de responsabilidade do licitante.</p> <p>A ficha técnica deverá constar todas as informações solicitadas nas especificações técnicas acima.</p>						
<p><b>PAPEL TOALHA – BOBINA</b></p> <p><b>Especificações técnicas:</b> <u>Tipo da folha:</u> Simples.</p>	Bobina	2.300	2.300			

<p><u>Cor da folha:</u> Branco.</p> <p><u>Detalhes da folha:</u> Gofrada e picotada.</p> <p><u>Largura de cada rolo:</u> 20 centímetros</p> <p><u>Metragem do rolo (individual):</u> 200 metros</p> <p><u>Composição do produto:</u> 100% (cem por cento)</p> <p><u>Celulose virgem Gramatura mínima-máxima:</u>      Mínima de 24g/m<sup>2</sup> e máxima de 31g/m<sup>2</sup></p> <p><u>Alvura ISO:</u> (ABNT NBR NM ISO 2470:2001)      superior a 80%</p> <p><u>Índice de maciez:</u> (ABNT NBR 15.134:2007) &gt;      (maior) ou = (igual) que 5,5 Nm/g</p> <p><u>Quantidade de pintas:</u> (ABNT NBR 8259:2002) &lt;      (menor) ou = (igual) que 20 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup></p> <p><u>Tempo de absorção de água:</u> (ABNT NBR ISO 12625-8:2012) Tempo máximo de 05 (cinco) segundos.</p> <p>Deverá possuir laudo de irritabilidade dérmica repetida e de ensaios microbiológicos.</p> <p>O produto não poderá fragmentar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração seco e úmido. Ainda, deve ser enrolado de maneira uniforme e adequadamente apertado, em um tubo de papelão resistente, de modo a suportar sem deformação as condições de estocagem, transporte e trabalho, apresentando corte lateral sem rebarbas.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p><b>- Sobre a embalagem:</b> Caixa de papelão deverá conter 06 (seis) rolos. Deverá estar impresso diretamente na embalagem a identificação do fabricante, instruções de armazenamento marca, lote, prazo de validade, dimensões das folhas, e empilhamento máximo. As embalagens deverão ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições do transporte ou da estocagem sem romper-se.</p> <p><b>SUPORTE DO PRODUTO:</b> O suporte deve ser obrigatoriamente compatível com o produto ofertado.</p> <p>- <i>Características dos suportes:</i> Dispensador de papel toalha, todos 100% novos, com sistema de auto corte com 25 cm (sem alavanca), na cor branca, fabricado em material plástico resistente, de alta qualidade e resistência ao impacto, nas dimensões A 34cm x L 32cm x P 19cm (tolerância no dimensional +/- 1 cm) e com sistema de abertura do dispensador por meio de chave.</p> <p>- <i>Quantidade estimada de suportes:</i> 417 suportes, os quais deverão ter o acionamento do corte em 25 cm.</p> <p><b>Observação:</b> Deverá ser fornecida a ficha técnica do produto e amostra para avaliação, sendo todos os custos de responsabilidade do licitante.</p>					
---	--	--	--	--	--

<b>A ficha técnica deverá constar todas as informações solicitadas nas especificações técnicas acima.</b>					
<b>PAPEL TOALHA INTERFOLHADO</b>  <b>Especificações técnicas:</b> <u>Tipo da folha:</u> Simples, com duas dobras. <u>Cor da folha:</u> Branco. <u>Detalhes da folha:</u> Gofrada, sem impurezas, manchas e furos. <u>Dimensão da folha:</u> 21,0 x 22,0cm (tolerância no dimensional +/- 2 cm) <u>Composição do produto:</u> 100% (cem por cento) Celulose virgem <u>Gramatura mínima-máxima:</u> Mínima de 24g/m <sup>2</sup> e máxima de 30g/m <sup>2</sup> <u>Alvura ISO:</u> (ABNT NBR NM ISO 2470:2001) superior a 80% <u>Índice de maciez:</u> (ABNT NBR 15.134:2007) > (maior) ou = (igual) que 5,5 Nm/g <u>Quantidade de pintas:</u> (ABNT NBR 8259:2002) < (menor) ou = (igual) que 20 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> <u>Tempo de absorção de água:</u> (ABNT NBR ISO 12625-8:2012) Tempo máximo de 05 (cinco) segundos. Deverá possuir laudo de irritabilidade dérmica repetida e de ensaios microbiológicos. O produto não poderá fragmentar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico) e deverá apresentar resistência adequada à tração seco e úmido.	Pacote individual	8.200	8.200		

<p>- <b>Sobre a embalagem:</b> Pacotes individuais com 200 a 250 folhas em caixas com 2.000 a 2.400 folhas cada. Deverá estar impresso diretamente na embalagem a identificação do fabricante, instruções de armazenamento marca, lote, prazo de validade, dimensões das folhas, e empilhamento máximo. As embalagens deverão ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições do transporte ou da estocagem sem romper-se.</p> <p><b>SUPORTE DO PRODUTO:</b>  O suporte deve ser obrigatoriamente compatível com o produto ofertado.</p> <p>- <i>Características dos suportes:</i> Dispensador de papel toalha, todos 100% novos, na cor branca, fabricado em material plástico resistente, de alta qualidade e resistência ao impacto, nas dimensões A 33cm x L 27cm x P 11 cm (tolerância no dimensional +/- 2 cm) e com sistema de abertura do dispensador por meio de chave. Neste caso a empresa vencedora deverá disponibilizar chaves sobressalentes sempre que solicitado pelo HC-UFMG durante toda a vigência do contrato.</p> <p>- <i>Quantidade estimada de suportes:</i> 2.262 suportes.</p> <p><b>Observação:</b> Deverá ser fornecida a ficha técnica do produto e amostra para avaliação,</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p><b>sendo todos os custos de responsabilidade do licitante. A ficha técnica deverá constar todas as informações solicitadas nas especificações técnicas acima.</b></p>					
<p><b>ALCOOL EM SPRAY</b></p> <p><b>Especificações técnicas:</b>          Álcool etílico 70% com glicerina, em spray, para antissepsia da pele. Pronto para uso em dispensador. Não deve ter fragrância e nem deixar cheiro na pele. Acondicionado em refil descartável com válvula dosadora, com volume mínimo de 600ml e máximo de 800ml, contendo dados de identificação, composição, número do lote e validade.          Deve apresentar registro de Notificação Simplificada nos termos da RDC 199 de 26 de outubro de 2006 da Anvisa;          O produto deve ter validade mínima de 6 meses a contar da entrega no HUSM.  <b>- Sobre a embalagem:</b> Caixa de papelão deverá conter 12 (doze) refis. Deverá estar impresso diretamente na embalagem a identificação do fabricante, instruções de armazenamento marca, lote, prazo de validade, dimensões das folhas, e empilhamento máximo. As embalagens deverão ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições do transporte ou da estocagem sem romper-se.</p>	<p>Refil</p>	<p>2.460</p>	<p>700</p>		

<p><b>SUPORTE DO PRODUTO:</b></p> <p>O suporte deve ser obrigatoriamente compatível com o produto ofertado.</p> <p>- <i>Características dos suportes:</i> Dispensador de álcool spray, todos 100% novos, na cor branca, fabricado em material plástico resistente, de alta qualidade e resistência ao impacto, nas dimensões adequadas ao refil e com sistema de abertura do dispensador por meio de chave. Método de instalação com parafusos e buchas e/ou fita dupla face.</p> <p>- <i>Quantidade estimada de suportes:</i> 2.460 suportes.</p> <p><b>Observação:</b> Deverá ser fornecida a ficha técnica do produto e amostra para avaliação, sendo todos os custos de responsabilidade do licitante.</p> <p>A ficha técnica deverá constar todas as informações solicitadas nas especificações técnicas acima e deverá ser atestada por laboratório competente em data não superior a 06 (seis) meses da apresentação da amostra.</p>						
<p><b>SABONETE EM ESPUMA</b></p> <p><b>Especificações técnicas:</b>          Sabonete líquido viscoso e homogêneo para higienização das mãos, pronto para uso em dispensador, com agentes hidratantes e</p>	<p>Refil</p>	<p>2.372</p>	<p>1.800</p>			

<p>emolientes que evitem o ressecamento da pele e ser antialérgico. Deve remover a microbiota transitória das mãos, ter PH neutro, sem fragrância, refil descartável com válvula dosadora, com volume mínimo de 600ml e no máximo de 800ml. Embalagem com dados de identificação, composição, número de lote e validade.</p> <p>O sabonete deverá ser dispensado na forma de espuma.</p> <p>Deve atender ao disposto na Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976. Apresentar o número de Notificação Simplificada da Anvisa nos termos da RDC 343 de 13 de dezembro de 2005.</p> <p>A validade mínima deve ser de 6 meses a contar da entrega no HC-UFMG.</p> <p><b>- Sobre a embalagem</b> Caixa de papelão deverá conter 12 (doze) refis. Deverá estar impresso diretamente na embalagem a identificação do fabricante, instruções de armazenamento marca, lote, prazo de validade, dimensões das folhas, e empilhamento máximo. As embalagens deverão ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições do transporte ou da estocagem sem romper-se.</p> <p><b>SUPORTE DO PRODUTO:</b>      O suporte deve ser obrigatoriamente compatível com o produto ofertado.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>- <u>Características dos suportes</u>: Dispensador de sabonete em espuma, todos 100% novos, na cor branca, com capacidade para um refil, que libere no máximo 0,4 ml de espuma por acionamento, fabricado em material plástico resistente, de alta qualidade e resistência ao impacto, nas dimensões adequadas ao refil e com sistema de abertura do dispensador por meio de chave. Método de fixação com parafusos e buchas e/ou fita adesiva dupla face.</p> <p>- <u>Quantidade estimada de suportes</u>: 2.372 suportes</p> <p><b>Observação: Deverá ser fornecida a ficha técnica do produto e amostra para avaliação, sendo todos os custos de responsabilidade do licitante.</b></p> <p><b>A ficha técnica deverá constar todas as informações solicitadas nas especificações técnicas acima e deverá ser atestada por laboratório competente em data não superior a 06 (seis) meses da apresentação da amostra.</b></p>						
---	--	--	--	--	--	--

**ANEXO I-B**  
**EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO**

<b>EQUIPAMENTO/ MATERIAL</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>
Auto lavadora Piso com bateria grande	Und	3					
Auto lavadora Piso com bateria pequena	Und	2					
Auto lavadora - Piso - Dirigível	Und	1					
Conservadora de pisos 350	Und	85					
Conservadora de pisos 510	Und	1					
Escada metal 6 degraus	und	60					
Escada metal 4 degraus	und	40					
Jateadora de alta pressão	Und	3					
Aspirador de pó residencial	Und	4					
Aspirador de pó e água industrial	Und	2					
Enceradeira Low speed	Und	2					
Carrinho funcional - fechado com chave	Und	100					
Carro tipo camareira	Und	1					
Mesa para refeitório com cadeiras	Und	5					
Micro-ondas	Und	5					
Refrigerador	Und	2					
Armário de aço 16 escaninhos	Und	De acordo com o número de colaboradores					
Extensão elétrica emborrachada 25 m	Und	3					

Cesto gari 240 L c/ 02 rodas	Und	4					
Coletor tipo gari preto	Und	4					
Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor cinza, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, capacidade para 20 litros.	Und	600					
Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor cinza, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, capacidade para 50 litros.	Und	250					
Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor cinza, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, capacidade para 100 litros.	Und	99					
Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor branca, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira	Und	124					

fabricado em aço inoxidável, capacidade de 20 litros.							
Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor branca, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, capacidade para 50 litros.	und	158					
Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor branca, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, capacidade para 100 litros.	Und	56					
Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor azul, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, capacidade para 50 litros.	Und	100					
Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor azul, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, capacidade para 100 litros.	Und	50					

<p>Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor laranja, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, capacidade para 20 litros.</p>	<p>Und</p>	<p>50</p>					
<p>Lixeira tubular em polietileno rotomoldado: material atóxico, na cor laranja, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, capacidade para 50 litros.</p>	<p>Und</p>	<p>50</p>					
<p>Contenedor na cor branca, com capacidade para 120 litros para coleta e transporte de resíduos biológicos, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo duas rodas revestidas de borracha; deverá possuir símbolo de resíduo infectante em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país;</p>	<p>Und</p>	<p>13</p>					

<p>Contenedor na cor branca, com capacidade para 240 litros para coleta e transporte de resíduos biológicos, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo duas rodas revestidas de borracha; deverá possuir símbolo de resíduo infectante em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país;</p>	und	3					
<p>Contenedor na cor branca, com capacidade para 360 litros para coleta e transporte de resíduos biológicos, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo duas rodas revestidas de borracha; deverá possuir símbolo de</p>	und	28					

resíduo infectante em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país;							
Contenedor na cor branca, com capacidade para 660 litros para coleta e transporte de resíduos biológicos, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo quatro rodízios revestidos de borracha ou sistema similar, com ângulo de giro de 360 graus, sendo 02 com freio de estacionamento; ser provido de dispositivo para drenagem com sistema de fechamento; deverá possuir símbolo de resíduo infectante em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país;	und	4					
Contenedor na cor cinza, com capacidade para 120 litros para coleta e transporte de resíduos comuns, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos	und	2					

internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo duas rodas revestidas de borracha; deverá possuir símbolo de resíduo comum não reciclável em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país;							
Contenedor na cor cinza, com capacidade para 360 litros para coleta e transporte de resíduos comuns, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo duas rodas revestidas de borracha; deverá possuir símbolo de resíduo comum não reciclável em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país;	und	38					
Contenedor na cor cinza, com capacidade para 660 litros para coleta e transporte de resíduos comuns, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema	und	6					

<p>hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo quatro rodízios revestidos de borracha ou sistema similar, com ângulo de giro de 360 graus, sendo 02 com freio de estacionamento; ser provido de dispositivo para drenagem com sistema de fechamento; deverá possuir símbolo de resíduo comum não reciclável em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país;</p>							
<p>Contenedor na cor azul, com capacidade para 360 litros para coleta e transporte de resíduos recicláveis, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo duas rodas revestidas de</p>	und	21					

borracha; deverá possuir símbolo de resíduo reciclável em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país;							
Contenedor na cor azul, com capacidade para 660 litros para coleta e transporte de resíduos recicláveis, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo quatro rodízios revestidos de borracha ou sistema similar, com ângulo de giro de 360 graus, sendo 02 com freio de estacionamento; ser provido de dispositivo para drenagem com sistema de fechamento; deverá possuir símbolo de resíduo reciclável em lugar visível; deverá atender a portaria 82/2000 normas técnica da SLU/PBH n. 001/2000;	und	2					
Contenedor na cor vermelho, com capacidade para 240 litros para coleta e transporte de resíduos biológicos do Grupo A1, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em	und	1					

<p>polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo duas rodas revestidas de borracha; deverá possuir símbolo de resíduo infectante em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país;</p>							
<p>Contenedor na cor laranja*, com capacidade para 360 litros para coleta e transporte de resíduos químicos, que permita fácil deslocamento, basculável por sistema hidráulico acoplado no veículo coletor; com estrutura em polietileno de alta densidade; lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido; com cantos internos arredondados; com tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, permitindo fechamento adequado sem prejuízo para a seu esvaziamento; contendo duas rodas revestidas de borracha; deverá possuir símbolo de resíduo químico em lugar visível; deverá atender a legislação vigente no país; *caso não consiga a cor laranja pode ser bege e pintar uma faixa laranja.</p>	und	3					

\* Os carros funcionais deverão possuir sistema de dois baldes, e compartimento fechado para guarda dos materiais de limpeza e dos materiais para abastecimento e prateleiras horizontais.

**Obs.: Os equipamentos deverão ser compatíveis com a rede elétrica do Complexo Hospitalar, ou seja, tomadas para 127 volts.**

**ANEXO I-C**

**EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA**

<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE INICIAL (1º MÊS)</b>	<b>REPOSIÇÃO MENSAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Luva amarela látex G	Par				
Luva amarela látex M	Par				
Luva amarela látex P	Par				
Luva verde látex G	Par				
Luva verde látex M	Par				
Luva nitrílica antialérgica	Par				
Luva longatex	Par				
Luva flex tátil	Par				
Óculos de Proteção	unidade				
Óculos de sobreposição	unidade				
Protetor auricular	par				
Avental manga longa - impermeável	unidade				
Capa de chuva	unidade				
Calçado de segurança impermeável	par				
Bota de PVC	par				
Placa sinalizadora "Piso molhado" ou escorregadio	unidade				
Avental descartável	unidade				
Gorro descartável	unidade				
Luva de procedimento	unidade				
Luva nitrílica fina azul	unidade				
Máscara cirúrgica	unidade				
Máscara N95	unidade				
Máscara PFF2 de carvão ativado	unidade				
Protetor Solar FPS 30	unidade				

**Os equipamentos de proteção individual e coletiva deverão ser quantificados pela empresa em conformidade com a legislação, metodologia de trabalho apresentada e quantitativo de profissionais.**

**ANEXO I-D**

**Especificação Etiquetas Lixeiras**

DESCRIÇÃO	MODELO
ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE RESIDUO COMUM - ASSISTÊNCIA	
ETIQUETA AUTOADESIVA PARA LIXEIRAS DE RESIDUO COMUM - RESIDUO ORGÂNICO	
ETIQUETA AUTOADESIVA PARA LIXEIRAS DE RESIDUO COMUM - ÁREA COMUM	
ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE RESIDUO COMUM - BANHEIRO	

<p>ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE RESIDUO DE RISCO BIOLÓGICO</p>	
<p>ETIQUETA DE RESÍDUO TÓXICO 12X12</p>	
<p>ETIQUETA DE PERFUROCORTANTE</p>	
<p>ETIQUETA PARA RESÍDUOS RECICLÁVEIS</p>	

<p><b>ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE RESIDUOS QUIMICOS - CLASSIFICACAO SEGUNDO DIAMANTE HOMMEL – 12CM X 12CM</b></p>	<p>Classificação Segundo Diamante Hommel</p>
<p><b>AUTO-ADESIVA PARA RESIDUOS RECICLAVEIS 15CM X 15CM</b></p>	
<p><b>ETIQUETA AUTO-ADESIVA PARA RESIDUOS TOXICOS – 15CM X 15CM</b></p>	
<p><b>ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA RESIDUOS PERFUROCORTANTES – 15CM X 15CM</b></p>	
<p><b>ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE RESIDUO DE RISCO BIOLÓGICO 15CM X 15CM</b></p>	

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>

**ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE  
RESIDUO DE RISCO BIOLOGICO 12CM X 12CM**



**ANEXO I-E**  
**FORMULÁRIO DE VISTORIAS**

**FORMULÁRIO DE VISTORIA**  
**UNIDADES DE INTERNAÇÃO / ASSISTENCIAIS**

SETOR \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

FISCAL \_\_\_\_\_

ASS: \_\_\_\_\_

\* necessitando fazer observações, use o verso.

	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica	
<b>* marque BOM para AUSÊNCIA da sujidade, e RUIM para PRESENÇA da sujidade</b>					
<b>AMBIENTE</b>	piso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	superfícies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	paredes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vidros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	esquadrias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	camas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	criados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	pés / rodízios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	campainhas dos andares / interruptores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	armários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	maçanetas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Os dispensadores estão limpos e em bom estado?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Obs _____	
	EPIs, papéis e outros materiais fora do local correto?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Onde? _____	
	Os beirais das enfermarias estão limpos e sem resíduos?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Obs _____	
	Há resíduos de sangue?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Onde? _____	
	Há resíduos de secreções?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Onde? _____	
Existem lixeiras no ambiente?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não			
As lixeiras tem sacos adequados e que são recolhidos frequentemente?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não			
<b>BANHEIRO</b>	piso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	pia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	azulejos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	fôrmicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vaso / mictório	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	box / banho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	janelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vidros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	portas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	frequência de recolhimento da lixeira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>* marque BOM para SEMPRE ABASTECIDO e RUIM para ABASTECIMENTO DEFICIENTE</b>				
dispensador de sabonete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
dispensador de álcool	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
suporte de papel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**FORMULÁRIO DE VISTORIAS  
 UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

SETOR \_\_\_\_\_  
 FISCAL \_\_\_\_\_

DATA: \_\_/\_\_/\_\_  
 ASS: \_\_\_\_\_

**HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Piso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Superfícies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paredes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vidros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esquadrias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobiliário / Armários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bancada / Mesas / Estações de trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cantos / Rodapés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Portas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tetos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interruptores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cadeiras (+pés e rodízios)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lixeiras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obs

**HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS**

	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
Piso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Superfícies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paredes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vidros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esquadrias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lixeiras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Azulejos / Fórmicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Torneiras / Registros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obs

**FORMULÁRIO DE VISTORIAS  
ÁREAS COMUNS**

SETOR \_\_\_\_\_  
FISCAL \_\_\_\_\_

DATA: \_\_/\_\_/\_\_  
ASS: \_\_\_\_\_

		Bom	Regular	Ruim	Não se aplica
<b>* marque BOM para AUSÊNCIA da sujeidade, e RUIM para PRESENÇA da sujeidade</b>					
<b>ESCADAS</b>	_____ poeira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ papéis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ pichação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ tocos de cigarro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ luvas e outros EPIs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ outras sujeidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>HALL DO ELEVADOR</b>	_____ poeira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ papéis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ pichação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ tocos de cigarro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ luvas e outros EPIs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ outras sujeidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PORTARIAS</b>	_____ poeira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ papéis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ pichação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ tocos de cigarro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ luvas e outros EPIs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ outras sujeidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>* julgue cada item conforme o caso</b>					
<b>DML</b>	_____ limpeza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ AUSÊNCIA de pertences pessoais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ materiais identificados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ validades dos itens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ outros (especificar em obs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CARRINHOS DE LIMPEZA</b>	_____ organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ validade dos itens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ aspecto de limpeza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ AUSÊNCIA de pertences pessoais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____ outros (especificar em obs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obs \_\_\_\_\_

**ANEXO I-F**  
**FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS**

**FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS**

SETOR \_\_\_\_\_ DATA: \_\_/\_\_/\_\_  
 ENCARREGADA \_\_\_\_\_ ASS: \_\_\_\_\_

LOCALS	SITUAÇÃO		
	Necessita substituição	Necessita manutenção	
BANHEIROS	Dispensador de sabonete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dispensador de álcool	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Papeleira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Suporte de papel higiênico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vaso sanitário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÁREAS COMUNS	Ralos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ralos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bebedouro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Piso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dispensador de álcool	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENFERMARIAS	Lâmpadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dispensador de sabonete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dispensador de álcool	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Papeleira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Suporte de papel higiênico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COPAS	Vaso sanitário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Papeleira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dispensador de sabonete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ralos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lâmpadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obs

CIENTE DO RESPONSÁVEL PELA ÁREA:

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

CIENTE DA COORDENAÇÃO DA HIGIENIZAÇÃO:

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

**ANEXO I-G**  
**LIMPEZA TERMINAL DE LEITOS**



**CHECK LIST LIMPEZA TERMINAL DE LEITOS**

TIPO:  TRANFERÊNCIA  ÓBITO  ALTA  PROGRAMADA  
 UNIDADE: \_\_\_\_\_ ENFERMARIA: \_\_\_\_\_ LEITOS: \_\_\_\_\_  
 HORÁRIO INÍCIO: \_\_\_\_:\_\_\_\_ HORÁRIO TÉRMINO: \_\_\_\_:\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÕES
Teto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Luminária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Parede/Azulejos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Placa de ident. do leito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vidraças e Janelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Portas/Maçanetas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Batentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tomadas e Interruptores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Armário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Suporte de soro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Suporte de biombos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cadeiras/Poltronas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aparelho/Suporte de TV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aparelho de telefone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ilha do paciente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fluxômetro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bancadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Régua de gases	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dispensador de sabão/alcool	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dispensador de papel toalha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Escadinhas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Limpeza das camas/grades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Colchão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pisos e Rodapé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Limpeza do Banheiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Chuveiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Torneira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lavatório/Pias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vaso sanitário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dispensador de papel higiênico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>TOTAL AVALIADO</b>				

*Unidade de Governança e Higienização / Setor de Hotelaria*

Responsáveis pela Vistoria: \_\_\_\_\_

Encarregada da terceirizada: \_\_\_\_\_



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>

Minuta de Contrato - SEI - Serv. Contin. com MO nº 6400607/2020

**ANEXO II  
MODELO DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM  
REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**Processo nº 23537.016815/2019-76**

**CONTRATO Nº ...../20...., CELEBRADO ENTRE  
O HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG  
ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA  
DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH E  
A EMPRESA .....  
.....**

**CONTRATANTE: O Hospital das Clínicas da UFMG administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH**, 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 - CEP 30130-100**, na cidade de **Belo Horizonte/MG**, neste ato representada pelo seu **Superintendente**, (*nome*), (*Nacionalidade*), (*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*), (*Nacionalidade*), (*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 / artigo 20 da Portaria nº 8, de 09 de janeiro de 2019*).

**CONTRATADA:**

....., com sede na ....., CEP ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., representada neste ato por ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº .....

Conforme Processo Administrativo nº **23537.000587/2018-31**, e de acordo com o **pregão eletrônico** n.º **74/2019**, 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 conforme versão revisada em 24/09/2019, 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 empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza, Desinfecção e Conservação Hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e

equipamentos, para as áreas internas e externas do Complexo Hospital das Clínicas da UFMG/ÉBSERH, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção e conservação hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para áreas internas e externas do complexo hospital das clínicas da UFMG- filial Ebserh (HC-UFMG), visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em suas dependências.	mês	24		

**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 cada 12 meses de execução contratual serão formalmente avaliados os seguintes aspectos:

2.2.1. regular prestação dos serviços, consoante relatório que discorra sobre a execução do contrato;

2.2.2. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

2.2.3. comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e

2.2.4. manutenção das condições de habilitação da contratada.

2.3. O não atendimento dos aspectos avaliados no item 2.2 poderão ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos moldes previstos na cláusula décima primeira.

2.4. Após os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, será negociada a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos, assim como readequados os custos relativos à provisão a título de aviso prévio, se for o caso.

**3. 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	33903978

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 - RE Pactuação**

- 6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, art. 103 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do *Edital*.
- 6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de índice específico, setorial ou geral IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) 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 validade durante a execução do contrato, 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. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2. A garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

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

## **8. 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. 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Além dos motivos dispostos no rol exemplificativo constante do normativo supracitado, também configuram motivos para a rescisão contratual:

11.2.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016; a associação da CONTRATADA com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial; bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no *Edital e no Contrato* ou previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

11.2.2. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

11.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato;

11.2.4. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da

avença; e

11.2.5. A caução ou utilização, por parte da CONTRATADA, deste Contrato para qualquer operação financeira.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:

11.4.1. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.2. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

11.5. Dada a natureza do contrato, se uma das partes houver feito investimentos consideráveis para a sua execução, a rescisão unilateral só poderá produzir efeitos depois de transcorrido prazo compatível com a natureza e o vulto dos investimentos, ou desde que assegurada indenização dos prejuízos decorrentes.

11.6. Eventual rescisão unilateral do contrato deverá ser proposta com antecedência mínima de 3 (três) meses da data em que se pretende cessar a execução do objeto.

11.6.1. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

11.7. 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. 103 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

12.2. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

12.2.1. descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

12.2.2. descrição detalhada da proposta de alteração;

12.2.3. justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

12.2.4. detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;

12.2.5. concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto ou parte dele.

## **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 EBSEH, 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 da Seção Judiciária de Belo Horizonte/MG 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.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME  
Superintendente - HC-UFMG/Ebserh

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Cargo / Representante Legal

\_\_\_\_\_  
NOME

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:

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 24/04/2020, às 16:50, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6400607** e o código CRC **87683023**.

**Referência:** Processo nº 23537.016815/2019-76 SEI nº 6400607

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>

**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 sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

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>

## 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

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>

homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

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>

**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

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>

**ANEXO V**  
**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO**  
**DIRETO**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 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 nº 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 VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA/VISITA**

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social), inscrita no \_\_\_\_\_ CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante Legal, infra assinado e para fins do Pregão nº 74/2019, declara, expressamente que visitou as áreas do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas, equipamentos e outros bens móveis disponibilizados pelo HCUFMG/Ebserh para a consecução do contrato de serviços contínuos de limpeza hospitalar, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do presente certame.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Representante Legal da Empresa**  
Assinatura/Cargo/Carimbo

**Vistos:**  
**(Colocar data e referência da LICITAÇÃO)**

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>

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISTORIA/VISITA

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social), inscrita no \_\_\_\_\_ CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome do representante, qualificação, função/cargo na empresa) para fins do Pregão nº 74/2019, declara, expressamente que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão de nº 74/2019, Processo Administrativo nº 23537.016815/2019-76, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

**Representante Legal da Empresa**  
Assinatura/Cargo/Carimbo

**Vistos:**  
**(Colocar data e referência da LICITAÇÃO).**

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>

**ANEXO VIII**  
**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

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>

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 irretroatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da

#### **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **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 irretroatável, 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;

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>

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 inexecutável 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

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>

**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

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>

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada — bloqueada 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

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>

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

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>

**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

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>

**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

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>

<b>Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____</b>
<b>A U T O R I Z A Ç Ã O</b>
À Agência _____ da Instituição Financeira _____ (endereço da agência)
Senhor (a) Gerente,
Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a <b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL</b> 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

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>

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	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 \_\_\_\_/\_\_\_\_ Ofício nº**

\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a)  
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal) (endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer 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 IX

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	
<b>Valor Total dos Contratos (Atualizados)</b>				

<Local> e <data>

\_\_\_\_\_  
<assinatura identificada do emissor>

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.9.3.4.3.**

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 8.9.3.4.5.**

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 X**

### **MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

#### **1. INTRODUÇÃO**

- 1.1 Procedimento a ser adotado pela gestão do contrato de prestação de serviços de Higienização Hospitalar.
- 1.2 As atividades descritas neste Termo de Referência deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe de fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

#### **2. OBJETIVO**

- 2.1 Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de prestação de Serviços de Higienização Hospitalar.

#### **3. REGRAS GERAIS**

- 3.1 A avaliação da contratada na prestação de serviços de limpeza hospitalar será efetuada mensalmente pela fiscalização/controle da execução do serviço da contratante, através de inspeção in loco.
  - 3.1.1. Será facultado à fiscalização/controle da execução do serviço a sua avaliação em mais de uma vez no mesmo mês. Ao final do mês corrente, deverá ser aplicada uma média da pontuação obtida nas avaliações para efeitos de reajuste no valor da fatura do mês.

#### **4. CRITÉRIOS**

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>

4.1. Na tabela I são apresentadas as possíveis falhas a serem cometidas pela contratada e que interferem na qualidade da execução do serviço, de acordo com a sua natureza.

OCORRÊNCIA DE NATUREZA LEVE	UNIDADE DE MEDIDA
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	Por semana
ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira): Pequena quantidade de sujeidade.	Por ocorrência
APARELHOS TELEFÔNICOS: Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas	Por ocorrência
BEBEDOURO: Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	Por ocorrência
EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL: Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	Por ocorrência
BANHEIROS: Cubas/louças sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujeidade.	Por ocorrência
MÓVEIS: Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície.	Por ocorrência
PAREDE: Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	Por ocorrência
PERSIANAS: Persianas com algumas manchas.	Por ocorrência
PIAS – CUBAS: Presença de manchas secas de água e produto de limpeza.	Por ocorrência
PISO: Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente.	Por ocorrência
PORTA - BATENTES – MAÇANETAS: Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó).	Por ocorrência
RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras): Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	Por ocorrência

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>

TETO: Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	Por ocorrência
VIDROS: Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	Por ocorrência
INDICADOR OPERACIONAL – LIMPEZA TERMINAL: A meta definida para o indicador <i>Tempo médio de limpeza terminal dos leitos</i> foi alcançada em entre 90 e 99%.	Por mês
INDICADOR OPERACIONAL – LIMPEZA DENTRO DO PADRÃO DE QUALIDADE: A meta definida para o indicador <i>Índice de limpeza do leito verificada e fora do padrão de qualidade</i> foi alcançada em entre 90 e 99%.	Por mês
INDICADOR SATISFAÇÃO DO CLIENTE INTERNO: A meta definida para o indicador <i>Percentual de satisfação do público interno com o serviço de higienização</i> foi alcançada em entre 90 e 99%.	Por pesquisa
INDICADOR SATISFAÇÃO DO CLIENTE EXTERNO: A meta definida para o indicador <i>Percentual de satisfação do público externo com o serviço de higienização</i> foi alcançada em entre 90 e 99%.	Por pesquisa
<b>OCORRÊNCIA DE NATUREZA MODERADA</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	Por semana
ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira): Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	Por ocorrência
APARELHOS TELEFÔNICOS: Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	Por ocorrência
BEBEDOURO: Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica.	Por ocorrência
EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL: Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	Por ocorrência
BANHEIROS: Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	Por ocorrência
MÓVEIS: Presença de sujidades nos cantos e pés.	Por ocorrência
PAREDE: Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	Por ocorrência
PERSIANAS: Persianas com sujidade em pontos isolados e pó.	Por ocorrência

PIAS – CUBAS: Presença de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades.	Por ocorrência
PISO: Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica.	Por ocorrência
PORTA - BATENTES – MAÇANETAS: Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede.	Por ocorrência
RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras): Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	Por ocorrência
TETO: Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede.	Por ocorrência
VIDROS: Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida.	Por ocorrência
INDICADOR OPERACIONAL – LIMPEZA TERMINAL: A meta definida para o indicador <i>Tempo médio de limpeza terminal dos leitos</i> foi alcançada em entre 80 e 89%.	Por mês
INDICADOR OPERACIONAL – LIMPEZA DENTRO DO PADRÃO DE QUALIDADE: A meta definida para o indicador <i>Índice de limpeza do leito verificada e fora do padrão de qualidade</i> foi alcançada em entre 80 e 89%.	Por mês
INDICADOR SATISFAÇÃO DO CLIENTE INTERNO: A meta definida para o indicador <i>Percentual de satisfação do público interno com o serviço de higienização</i> foi alcançada em entre 80 e 89%.	Por pesquisa
INDICADOR SATISFAÇÃO DO CLIENTE EXTERNO: A meta definida para o indicador <i>Percentual de satisfação do público externo com o serviço de higienização</i> foi alcançada em entre 80 e 89%.	Por pesquisa
<b>OCORRÊNCIA DE NATUREZA GRAVE</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	Por semana
ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira): Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material.	Por ocorrência
APARELHOS TELEFÔNICOS: Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho.	Por ocorrência
BEBEDOURO: Presença de sujidade orgânica e lodo	Por ocorrência

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>

EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL: Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	Por ocorrência
BANHEIROS: Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	Por ocorrência
MÓVEIS: Presença de pó e manchas em sua superfície.	Por ocorrência
PAREDE: Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	Por ocorrência
PERSIANAS: Persianas com pó e sujas.	Por ocorrência
PIAS – CUBAS: Pias com presença de sujidades orgânica e lodo.	Por ocorrência
PISO: Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado).	Por ocorrência
PORTA - BATENTES – MAÇANETAS: Presença de sujidade orgânica e pó.	Por ocorrência
RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras): Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	Por ocorrência
TETO: Teto com sujidades como picumã, matéria orgânica etc.	Por ocorrência
VIDROS: Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	Por ocorrência
INDICADOR OPERACIONAL – LIMPEZA TERMINAL: A meta definida para o indicador <i>Tempo médio de limpeza terminal dos leitos</i> foi alcançada abaixo de 80%.	Por mês
INDICADOR OPERACIONAL – LIMPEZA DENTRO DO PADRÃO DE QUALIDADE: A meta definida para o indicador <i>Índice de limpeza do leito verificada e fora do padrão de qualidade</i> foi alcançada abaixo de 80%.	Por mês
INDICADOR SATISFAÇÃO DO CLIENTE INTERNO: A meta definida para o indicador <i>Percentual de satisfação do público interno com o serviço de higienização</i> foi alcançada abaixo de 80%.	Por pesquisa
INDICADOR SATISFAÇÃO DO CLIENTE EXTERNO: A meta definida para o indicador <i>Percentual de satisfação do público externo com o serviço de higienização</i> foi alcançada abaixo de 80%.	Por pesquisa

4.2. Na tabela II é apresentada a pontuação a ser atribuída para cada falha constatada pela equipe de fiscalização durante a execução, de acordo com a sua natureza.

**TABELA II**

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>

NATUREZA DA FALHA	PONTUAÇÃO EQUIVALENTE
Leve	0,1
Moderada	0,3
Grave	0,5

## 5. EFEITO REMUNERATÓRIO

5.1 A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros das falhas constatadas no período. Esta soma servirá como base para que o Contratante faça os ajustes no valor mensal da nota fiscal de prestação de serviços, conforme descrito na tabela de remuneratórios.

TABELA DE EFEITOS REMUNERATÓRIOS	
PONTUAÇÃO ACUMULADA	% SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL
Até 3 pontos	Pagamento de 100% da fatura.
3,1 a 6 pontos	Pagamento de 98% da fatura.
6,1 a 9 pontos	Pagamento de 96% da fatura.
9,1 a 12 pontos	Pagamento de 94% da fatura.
12,1 a 15 pontos	Pagamento de 92% da fatura.
A partir de 15 pontos*	Pagamento de 90% da fatura + penalização conforme contrato.

\*Na ocorrência desta pontuação, a Contratante julga que houve uma ruptura do IMR e estabelece, conforme descrito na tabela acima, que além do ajuste no valor da fatura a ser pago, haverá a abertura de processo administrativo para aplicação de multa, conforme item 22 deste termo de referência.

5.2 A cada aplicação de efeito remuneratório, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação do ajuste no valor da fatura.

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>

5.3 Em caso da Contratada somar 20 pontos ficará facultado ao Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

5.3.1 A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

5.4 A Contratada deverá ser notificada a respeito do resultado da avaliação dos serviços executados por meio do IMR até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência da fatura, ficando a critério do gestor do contrato, o envio do relatório relativo ao IMR com o detalhamento das ocorrências.

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSEH**

Em atenção ao art. 15, parágrafo único da POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSEH, a fim de afastar interesses secundários, declaro que essa empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da Ebserh. Segue abaixo quadro com relação de administradores da empresa:

<b>Nome do Administrador</b>	<b>CPF</b>

**DADOS DA EMPRESA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(local e data)

**ANEXO XII**  
**CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
  - a) 13o (décimo terceiro) salário;
  - b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
  - c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - d) encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.
3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no **item 2 acima**.
4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A deste Anexo, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
  - 4.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.
5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
  - 5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;
  - 5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A deste Anexo.

6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
  - 6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
8. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B desta Instrução Normativa.
9. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
10. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
  - 10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.
  - 10.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.
11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
  - 11.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
  - 11.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em

Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

- 11.3.** A autorização de que trata o subitem 11.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 12.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 13.** A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.
- 14.** Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS  
 PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

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

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>

<b>Total</b>	<b>32,82%</b> (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	<b>33,03%</b> (trinta e três vírgula zero três por cento)	<b>33,25%</b> (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)
--------------	--	---	---

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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>

### ANEXO XIII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO EM LOCAL PREVIAMENTE DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

Atendendo ao disposto no item 8.10.5 do Edital do Pregão Eletrônico n.º 74/2019 – Processo n.º23537.016815/2019-76, cujo objeto do certame é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza, Desinfecção e Conservação Hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas do Complexo Hospital das Clínicas da UFMG/EBSERH, 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  
Nº. do CPF e nº da Identidade

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>

#### ANEXO XIV

#### DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Para fins de participação na licitação Pregão Eletrônico nº 74/2019, 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  
Nº. do CPF e nº da Identidade