



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 07/2020

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO Nº: **23537.025187/2019-10**

DATA SESSÃO PÚBLICA: **30 de março de 2020**

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: **09h00min (Horário de Brasília)**

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 155021

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, Filial Hospital das Clínicas da UFMG, sediado a Avenida Prof. Alfredo Balena, 110 – Bairro Santa Efigênia – Belo Horizonte/MG – CEP 30130-100, CNPJ 15.126.437/0015-49, UG-155021, na pessoa do Agente de Licitação designado pela Portaria constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado realizará **LICITAÇÃO** cujo **CRITÉRIO DE JULGAMENTO - MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, os quais foram examinados pelo Setor Jurídico, conforme PARECER contido nos autos deste Processo Administrativo. Este procedimento licitatório obedecerá ao disposto no **Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh**, na **Lei nº 13.303**, de 30 de junho de 2016, no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, no Decreto nº 9.507/2018, no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, na Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, na Instrução Normativa nº. 3, de 26/04/2018, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de Junho de 2014, 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, **no 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), na Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSEH, de 13/09/2019; aplica-se, subsidiariamente a Portaria nº 443 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 de apoio administrativo e operacional no ramo de produção de refeições hospitalares com dedicação exclusiva de mão de obra para distribuição de refeições, dietas enterais, preparo, distribuição de fórmulas infantis emergenciais/suplementos alimentares e armazenamento de insumos de suporte nutricional de forma contínua**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **A licitação será dividida em um único GRUPO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. 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 20... na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26443/155021

Fonte: 6153000300

Programa de Trabalho: (PTRES) 172847

Natureza de Despesa: 33903701

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados nas licitações realizadas pela Rede Ebserh, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a licitação na forma eletrônica.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta Licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa nº. 3, de 26/04/2018.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2.1. **Não** poderão participar desta licitação os licitantes:
- 4.2.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.3. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta Licitação;
- 4.2.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 19 e parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos – Ebserh;
- 4.2.6. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.7. Entidades empresariais que estejam reunidos em consórcio;
- 4.2.8. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
- 4.2.9. 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. Como condição para participação nesta Licitação, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. 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.

- 4.3.1.1. nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.3.1.2. 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;
- 4.3.2. 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;
- 4.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. 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.
- 4.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.6. 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.
- 4.3.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.3.8. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 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 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.
- 5.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.5. **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.**
- 5.6. 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.
- 5.7. 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 as propostas apresentadas.
- 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 mensal e anual do item;**
- 5.9.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:
- 5.9.3. A indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais** que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de

Ocupações - CBO;

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

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

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

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

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

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. 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. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

- 6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.
- 6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento, do valor consignado no registro e do respectivo horário de envio do lance.
- 6.6.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance 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 **0,1% (um décimo 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. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.20. 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.
- 6.20.1. 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** ou **cpl.hcufmg@ebserh.gov.br**
- 6.21. 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.
- 6.21.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão da Licitação será suspensa e **reiniciada** somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.22. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.26. 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.
- 6.27. 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.
- 6.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de 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.
- 6.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.31. 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.
- 6.32. 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.
- 6.33. O Agente de Licitação poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão publicada, quando deverá ser realizada a fase de negociação e aceitação do lance mais vantajoso.

7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS VENCEDORAS

- 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. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 7.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

7.4.4.2. 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.

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

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

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

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

7.5. **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 pregoeiro 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 inexecutabilidade 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

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

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

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

7.12.4. 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;

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

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

7.13. 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. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.3. 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.

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

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.

8.6.1. 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.

8.7. **Ressalvado o disposto no item 5.5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:**

8.8. **Habilitação jurídica:**

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

8.8.0.2. 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;

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

8.8.0.4. 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;

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

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

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

8.8.1. Habilitação fiscal e trabalhista:

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

8.8.1.2. 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;

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

8.8.1.4. 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;

8.8.1.5. 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;

8.8.1.6. 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;

8.8.1.7. 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;

8.8.1.8. Quando se tratar da **subcontratação** prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, 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.

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

8.8.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

8.8.2.2. **Balanco 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;

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

8.8.2.3. 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

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

8.8.2.4.1. 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 estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

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

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

8.8.2.4.5. 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.

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

8.8.2.5.1. 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 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.8.2.5.3. 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.

8.8.2.5.4. 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.

8.8.2.5.5. 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.

8.8.2.5.6. 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.

8.8.2.5.7. 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.**

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

8.8.2.5.9. 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.

8.8.2.5.10. Não há obrigatoriedade de que as **nomenclaturas** constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CAPES faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aquele exigido neste termo de referência.

8.8.2.5.11. **Declaração de que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte - MG ou 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. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.8.2.5.12. Declaração do licitante de que tem **pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **1 (dia) útil**, 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. 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.

10.2.2. **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 **03 (três) dias úteis para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem

contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. Será considerada extinta a garantia:

13.12.1. 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;

13.12.2. 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/MPDG n. 05/2017.

13.12.3. 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.

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

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a esta Empresa para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Ebserh poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

14.4.2. **Revogar** a licitação.

15. DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

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

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 18.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;
- 18.4. No prazo de **até 10 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

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

I =	(x/ 100)
	365

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

VP = Valor da Parcela em atraso

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

19.2. A contratada deve autorizar a contratante no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

19.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

19.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

- 20.1.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 20.1.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.1.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 20.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 20.1.8. não mantiver a proposta;
- 20.1.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.
- 20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.
- 20.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 20.7. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a **Norma Operacional EBSERH nº 03, de 03 de junho de 2016**, disponível no http://www.ebserh.gov.br/documents/22765/106576/norma+operacional+03_boletim_servico_169_06_06_16.pdf/a1f7b9b9-4b7c-425a-805a-3811899908d5. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 21.1. Até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, qualquer pessoa poderá **impugnar** ou solicitar **esclarecimento** ao ato convocatório.
- 21.1.1. Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 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 por meio eletrônico através do endereço de e-mail: **pregao@hc.ufmg.br** ou **cpl.hcufmg@ebserh.gov.br**.
- 21.2. **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.
- 21.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Licitação, nos autos do processo de licitação.
- 21.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- 21.4. 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.

21.5. **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

21.6. 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 - filial.

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

22.8. É facultado ao Agente de Licitação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

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

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

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

- **ANEXO I** – Termo de Referência;
- **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;
- **ANEXO II.1** - Autorização Complementar ao 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 de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.
- **ANEXO VII** - 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 da cidade de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, 06 de março de 2020.

Danielle Cristina Oliveira Costa
Chefe da Unidade de Licitações
SIAPE nº 2255270



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Cristina de Oliveira Costa, Chefe de Unidade**, em 06/03/2020, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5458551** e o código CRC **5AE39C44**.

Referência: Processo nº 23537.025187/2019-10 SEI nº 5458551



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 23537.025187/2019-10

TERMO DE REFERÊNCIA
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional no ramo de produção de refeições hospitalares com dedicação exclusiva de mão de obra para distribuição de refeições, dietas enterais, preparo, distribuição de fórmulas infantis emergenciais/suplementos alimentares e armazenamento de insumos de suporte nutricional de forma contínua para atender ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG/Ebserh) sob orientação e fiscalização da Unidade de Nutrição Clínica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

CATEGORIA	CBO	Nº DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO
Copeiro (a) (INSALUBRE)	5134-25	46	44 horas semanais	12x36- Diurno
Copeiro (a) (INSALUBRE)	5134-25	10	44 horas semanais	12x36- Noturno
Copeiro (a) (INSALUBRE)	5134-25	01	44 horas semanais	Diarista
Almoxarife	4141-05	01	44 horas semanais	Diarista
Supervisor em Nutrição(INSALUBRE)	3252-05	10	44 horas semanais	12x36- Diurno
Supervisor em Nutrição (INSALUBRE)	3252-05	02	44 horas semanais	12x36- Noturno
Supervisor em Nutrição (INSALUBRE)	3252-05	07	44 horas semanais	Diarista

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *natureza comum e caráter contínuo*.

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por menor preço global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 71, Lei nº 13.303/2016 e do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de processo de contrato para apoio administrativo e operacional no ramo de cozinha hospitalar para a Unidade de Nutrição Clínica. Esta atividade é essencial pois visa a distribuição de refeições, fórmulas infantis, dietas enterais e armazenamento de insumos de suporte nutricional do HC-UFMG/Ebserh. O quadro de pessoal para essa atividade é atualmente composto por mão de obra terceirizada, devido a impossibilidade de contratar recursos humanos através de concurso público, por se tratar de cargos extintos, conforme documento emitido pela Divisão de Gestão de Pessoas do HC-UFMG/Ebserh (5441560). Logo, a contratação de mão de obra especializada é motivada pelas disposições constantes na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Federal, na qual a contratação das atividades correspondentes passa a ser possível somente mediante a execução indireta.

A presente contratação tem como mister a substituição do atual contrato de emergência com a empresa Adcon Administração e Conservação Eireli, sendo que este teve o início no dia 01 de novembro de 2019, com vigência de 180 dias. Haja vista a imprescindibilidade do serviço ao bom funcionamento HC-UFMG/Ebserh, por meio de execução indireta, visto tratar-se de atividade não finalística, é necessária a abertura de contratação modalidade pregão eletrônico, para substituição do mesmo.

O serviço a ser contratado é necessário para garantir a perfeita execução do processo de distribuição de refeições, fórmulas infantis e dietas enterais, nutricionalmente adequadas e em condições higiênico-sanitárias satisfatórias aos pacientes, acompanhantes legalmente instituídos e residentes plantonistas deste hospital. Além disso, auxiliar as atividades desenvolvidas na nutrição clínica visto que os profissionais supervisores em nutrição auxiliam e supervisionam o processo de atendimento aos clientes internos e externos da Unidade de Nutrição.

A terceirização dos serviços de apoio administrativo para as empresas públicas é possível ante a previsão expressa no Decreto Federal nº 9.507/18, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão-de-obra específica para este serviço em quadro permanente, sejam concursados pelo regime jurídico ou pela Ebserh, neste Hospital Universitário, e também pela Lei nº 9632/98 que trata da extinção de cargos da Administração Federal. Conforme, ainda, Decreto 3.555/2000, as diversas tarefas atinentes às atividades a qual se destina esta contratação são de natureza comum, são atividades meio e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade. Logo a economicidade a ser obtida pela Administração em relação à contratação dos serviços está pautada no fato do melhor aproveitamento dos recursos, eis que permite que o quadro efetivo foque as atividades finalística, envolvidas no atendimento ao paciente.

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a “Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço global e satisfizer todas as exigências do edital”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que apresentar a proposta mais vantajosa para a administração.

As quantidades a serem contratadas foram definidas a partir das atividades a serem desenvolvidas, quantitativo de refeições a serem distribuídas, tempo médio esperado para a realização das atividades conforme normas internas, e o cenário de terceirização que foram implementados no segundo semestre de 2019. Em 20 de agosto de 2019, a Unidade de Nutrição iniciou o processo de terceirização do lactário e em 01/10/2019 o processo de fornecimento de refeição transportada, sendo que esses dois novos contratos de serviços tiveram impacto direto no quantitativo de mão de obra a ser contratada, pois muitas das atividades desenvolvidas foram absorvidas por esses novos contratos.

Devido a complexidade do serviço a ser contratado, o parcelamento do objeto não é vantajoso para a Administração Pública, visto que empresas diferentes fornecendo serviços similares resulta em dificuldade de rastreabilidade em caso de erros, execução não padronizada dos fluxos, perda da uniformização da prestação de serviço, além do aumento da probabilidade da ocorrência de evento adverso. Entende-se que o parcelamento do objeto licitado oneraria a Administração Pública.

2.2. Desta forma, contratação de empresa especializada para prestação de serviços na Unidade de Nutrição tem os seguintes objetivos:

- 2.2.1.** Receber, armazenar e controlar as dietas enterais, suplementos e módulos de nutrientes adquiridos pelo HC-UFMG/Ebserh;
- 2.2.2.** Preparar e porcionar pequenos lanches conforme padrão de dietas, manual de boas práticas da CONTRATANTE e legislações vigentes;
- 2.2.3.** Distribuir as refeições e lanches obedecendo à prescrição dietoterápica e normas institucionais de forma adequada, segura e contínua aos pacientes, acompanhantes e residentes;
- 2.2.4.** Preparar, identificar e distribuir fórmulas infantis e módulos de nutrientes emergenciais;
- 2.2.5.** Recolher e higienizar mamadeiras e similares por todo o complexo hospitalar;
- 2.2.6.** Higienizar, identificar e distribuir dietas enterais, suplementos alimentares e módulos de nutrientes por todo o complexo hospitalar;
- 2.2.7.** Realizar a supervisão das atividades da copeiragem, coletar prescrição dietoterápica, emissão de pedidos de dietas orais, enterais e suplementos por unidade de internação, além do apoio às atividades de nutrição clínica do HC-UFMG;
- 2.2.8.** Executar demais atividades relacionadas aos cargos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço para apoio administrativo e operacional ramo de produção de refeições hospitalares com dedicação exclusiva de mão de obra para distribuição de refeições, dietas enterais, preparo, distribuição de fórmulas infantis emergenciais/suplementos alimentares e armazenamento de insumos de suporte nutricional de forma contínua para atender ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG/Ebserh). Tendo em vista a reduzida e declinante força de trabalho estatutária (UFMG) responsável por tais atribuições, bem como o fato de que tal mão de obra não pode ser substituída via concurso público por ser composta de cargos em extinção, faz-se necessária a terceirização de tais serviços.

Atualmente o quadro de pessoal para o desenvolvimento dessas atividades é composto por mão de obra terceirizada, devido a impossibilidade de contratar recursos humanos através de concurso público, por se tratar de cargos extintos, conforme declaração da Divisão de Gestão de Pessoas do HC-UFMG, a solução viável para a instituição é mediante a execução indireta, com a contratação de empresa terceirizada para realização de tais atividades.

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 pregão eletrônico.
- 4.2.** Os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro 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;
- 4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4.** Os serviços são classificados, outrossim, como contínuo na medida em que um hospital público não pode prescindir dos serviços de nutrição hospitalar para a tutela do interesse público envolvido.
- 4.5.** Forma de seleção: pregão eletrônico
- 4.6.** Critério de julgamento: menor preço global.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Ter ou instalar escritório na cidade de Belo Horizonte - MG ou região metropolitana, que deve ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

5.1.2. A empresa deverá possuir 3 anos de experiência em serviços de terceirização em atividades iguais ou similares ao objeto contratado, comprovando por meio de Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.1.2.1. 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.

5.1.2.2. No que diz respeito à quantidade do efetivo, será (ão) aceito (s) o (s) atestado (s) que demonstrar (em) que a licitante executa ou executou serviços semelhantes ao objeto citado neste instrumento, correspondentes a, no mínimo, 50% do total do efetivo pretendido nesta contratação.

5.1.2.3. Permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos no item acima, desde que se refiram a um período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.

5.2. Cabe destacar que se trata de contratação de serviços de natureza continuada, essencial à manutenção da prestação de serviço de apoio administrativo e operacional da Unidade de Nutrição Clínica do hospital, e visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção comprometa a qualidade dos serviços prestados.

5.3. Considerar-se-á inválido documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada do profissional ou da empresa.

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

5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6. “Da Sustentabilidade Ambiental” - As proponentes deverão apresentar a **Declaração de Sustentabilidade Ambiental**, nos termos da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – MPOG, Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, **na forma do modelo Anexo I ao Termo de Referência**, após a abertura da sessão e conforme instruções dadas pelo agente de licitações.

5.7. Todas as demais obrigações estão descritas no item 12.

6. VISTORIA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Devido as características do objeto a ser contratado e todas as informações relevantes para o dimensionamento da proposta e prestação do serviço estarem descritos nesse termo de referência, não se faz necessário a realização de vistoria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados nas instalações prediais do HC-UFMG/Ebserh, na Avenida Alfredo Balena 110, Santa Efigênia - Belo Horizonte/ MG, e em seus prédios anexos, todos no interior do Campus Saúde;

7.1.2. Os trabalhadores com regime de 44h semanais, prestarão serviço em horário diurno (entre 6h e 22h), com intervalo para refeição previsto na legislação/acordo coletivo;

7.1.3. Os trabalhadores do regime 12X36, seja diurno ou noturno, prestarão serviço no HC UFMG/Ebserh de acordo com o horário estabelecido e de funcionamento da unidade de maneira a contribuir para a qualidade dos serviços prestados;

7.1.4. Os serviços deverão ser prestados nos horários diurno e noturno, a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitados o intervalo inter e intrajornada dos funcionários;

7.1.5. A prestação de serviço envolverá todas as etapas do processo de recebimento, armazenamento dos insumos de dietas enterais, suplementos e módulos de nutrientes, distribuição das dietas orais, enterais e fórmulas infantis aos pacientes, conforme o padrão, documentos e manuais estabelecidos pela CONTRATANTE. A descrição detalhada da especificação dos serviços encontra-se no decorrer desse termo de referência.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em 30/04/2020, na forma que segue:

7.2.1. Apoio a rotina diária do serviço de nutrição clínica, sendo que as rotinas e atividades executadas nas dependências da Unidade de Nutrição estão detalhadas nos Manuais de Boas Práticas e nas Instruções técnicas operacionais/trabalho da CONTRATANTE.

7.2.2. Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes nas unidades de internação;

7.2.3. Transporte interno e distribuição das refeições no complexo hospitalar;

7.2.4. Serviços para a operacionalização e distribuição de nutrição enteral, módulos de nutrientes e formulações lácteas emergenciais, de acordo com a prescrição do nutricionista e/ou prescrição médica;

7.2.5. Operacionalização e execução de todas as etapas que envolvem recebimento, armazenagem e controle de dietas enterais, suplementos e módulos de nutrientes;

7.2.6. Operacionalização e execução de todas as etapas de higienização de equipamentos, utensílios utilizados na distribuição das refeições;

7.2.7. Operacionalização e execução de todas as etapas que envolvem a distribuição de dietas para pacientes, acompanhantes e residentes;

7.2.8. Operacionalização e execução de todas as etapas que envolvem atividades relacionadas a segurança alimentar e nutricional;

7.3. A CONTRATADA deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Termo de Referência, observado o limite máximo do quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, conforme estabelecido no item 7.5.

7.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e treinamentos mínimos previstos no edital desta contratação, conforme descrito no item 9.26.

7.5. As quantidades mencionadas abaixo são estimadas e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da CONTRATANTE.

CATEGORIA	CBO	Nº DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO
Copeiro (a) (INSALUBRE)	5134-25	46	44 horas semanais	12x36- Diurno
Copeiro (a) (INSALUBRE)	5134-25	10	44 horas semanais	12x36- Noturno
Copeiro (a) (INSALUBRE)	5134-25	01	44 horas semanais	Diarista
Almoxarife	4141-05	01	44 horas semanais	Diarista
Supervisor em Nutrição(INSALUBRE)	3252-05	10	44 horas semanais	12x36- Diurno
Supervisor em Nutrição (INSALUBRE)	3252-05	02	44 horas semanais	12x36- Noturno
Supervisor em Nutrição (INSALUBRE)	3252-05	07	44 horas semanais	Diarista

7.6. Deverá ser fornecido uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme descrito no item 10.

7.7. Todas as exigências dos cargos estão descritos no item 9.26.

7.8. O prazo para o início da execução do objeto deste termo de referência será de no máximo 3 dias após a assinatura do contrato, tendo em vista que os serviços devem ser iniciados em 30/04/2020;

7.9. Todos os colaboradores deverão apresentar-se adequadamente uniformizados, conforme normas da instituição e com crachá de identificação padronizado; utilizar os equipamentos de proteção individual recomendados para atividade; seguir as rotinas, escala de serviços estabelecidas e normas da contratante;

7.10. Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, para adequar a prestação de serviço de apoio administrativo e operacional no ramo de cozinha hospitalar, sendo respeitados o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

7.11. A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao HC-UFMG/Ebserh, aceito pela respectiva, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

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

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

8.1. A equipe de fiscalização do contrato será composta pelo Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo, conforme Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, Resolução nº 92, de 19 de setembro de 2019.

8.1.1. A gestora do contrato será Alínia Quélia Araújo Bastos, Nutricionista, SIAPE 2250000 e gestor suplente Poliana Casagrande Ribeiro Vieira, Nutricionista, SIAPE 1892718.

8.1.2. A fiscal técnica do contrato será Graycielle Kívia D' Paula Silva, analista administrativo, Unidade de Nutrição, SIAPE 2224126 e fiscal técnico suplente Eliana Ferreira da Silva, Nutricionista, SIAPE 1556727.

8.2. 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;

8.3. Compete ao Fiscal Técnico: 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;

8.4. 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.

8.5. 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, que será disponibilizado posteriormente. A documentação mensal deverá ser encaminhada de forma eletrônica, a forma física somente será necessária quando solicitada expressamente.

8.6. Para efeito de pagamento deverá ser observado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que está disponível neste termo de referência. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

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

8.6.2. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência.

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

8.6.4. 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.

8.7. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR): A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências. Esta soma servirá como base para que o Contratante aplique os seguintes descontos, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo.

8.8. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo específico, no qual, o prestador estará sujeito ao contraditório e a ampla defesa.

8.9. É imprescindível o encaminhamento da planilha de excel- de formação de preço e custos- com as fórmulas expostas, pois esta é o instrumento de fiscalização, bem como a base para a repactuação, reajuste e revisão do contrato.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.2. Apoio a rotina diária do serviço de nutrição clínica, sendo que as rotinas e atividades executadas nas dependências da Unidade de Nutrição estão detalhadas nos Manuais de Boas Práticas e nas Instruções técnicas operacionais/trabalho da CONTRATANTE.

9.1.3. Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes nas unidades de internação;

9.1.4. Transporte interno e distribuição das refeições no complexo hospitalar.

9.1.5. Serviços para a operacionalização e distribuição de nutrição enteral, módulos de nutrientes e formulações lácteas emergenciais, de acordo com a prescrição do nutricionista e/ou prescrição médica.

9.1.6. Operacionalização e execução de todas as etapas que envolvem recebimento, armazenagem e controle de dietas enterais, suplementos e módulos de nutrientes;

9.1.7. Operacionalização e execução de todas as etapas de higienização de equipamentos, utensílios utilizados na distribuição das refeições;

9.1.8. Operacionalização e execução de todas as etapas que envolvem atividades relacionadas a segurança alimentar e nutricional;

9.1.9. Operacionalização e execução de todas as etapas que envolvem a distribuição de dietas para pacientes, acompanhantes e residentes.

9.2. Tendo em vista o perfil do contrato, será necessário a presença de um preposto, profissional que deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada, inclusive no atendimento de reuniões e eventos, e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual;

9.3. As atribuições do preposto não se confundem com as dos Supervisores de Nutrição, tendo em vista que o preposto não coordenará a execução das tarefas. A função principal do preposto é de garantir o preenchimento integral e permanente de todos os postos de trabalho providenciando cobertura para ausências e selecionando novos funcionários para postos que venham a se tornar desocupados;

9.4. O preposto será o principal elo entre os funcionários (inclusive Supervisores) e a empresa, tratando de questões administrativas como entrega de vale-transporte, uniforme, EPI, folhas de ponto, etc.

9.5. O preposto deverá exercer suas funções no Hospital das Clínicas durante todo o período de vigência do contrato, de segunda a sexta-feira, de 07:00 às 17:00, respeitando o intervalo intrajornada. O horário de trabalho do preposto poderá ser modificado para garantir a melhor execução do serviço.

9.6. O preposto não importará em ônus adicional ao HC-UFMG/Ebserh. O custo de manutenção de tal preposto deverá ser considerado ao se estipular o Custo Indireto a ser lançado na Planilha de Custos;

9.7. 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.

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

9.9. É obrigatória a permanência do preposto no local da prestação do serviço para tratar com a equipe de fiscalização do contrato assuntos administrativos referentes ao contrato.

9.10. A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto e pelo encarregado visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA. O preposto da contratada deverá ainda:

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

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

9.10.4. Fiscalizar o cumprimento dos horários pelos profissionais.

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

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

9.10.7. 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.

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

9.12. A interessada deverá apresentar, para os postos discriminados no item 1.1., a Planilha de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 de 26 de maio de 2017 SEGES/MPDG e suas alterações:

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

9.12.2. Os custos mencionados no caput deverão ter, como base, as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias;

9.12.3. A planilha de custos estabelece 2 (dois) vale transportes diários de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) por funcionário. No entanto, o vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos seus empregados conforme legislação vigente.

9.12.4. Caso a empresa interessada entenda que haverá um custo com transporte maior do que este, ela deverá, alternativamente, levar esse fator em consideração ao estabelecer seu percentual de Despesas Administrativas/Operacionais.

9.13. O quantitativo de vale transporte e vale alimentação, para aqueles profissionais que não fazem regime de escala, levará em consideração a quantidade de dias úteis trabalhados, ou seja, é um custo variável, conforme Nota Técnica nº 66, do extinto Ministério do Planejamento;

9.14. A planilha de custos estabelece 2 (dois) vale transportes diários de R\$ 4,50 (quatro reais e cinco centavos) por funcionário para 22 dias de trabalho. No entanto, estes dias são variáveis, devendo ser calculados mensalmente visto que há variação em dias úteis, assim, para cada mês deverá ser verificado a quantidade de dias trabalhados, e o cálculo de vales transportes e vales alimentação, para a emissão da nota fiscal.

9.15. Mensalmente a empresa deverá encaminhar a lista de não optantes pelo vale-transporte, a fim de que seja realizado o devido acerto na planilha de formação de preço e custo;

9.16. 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 (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho), respectivo, nos parâmetros previstos na legislação vigente.

9.17. O pagamento de insalubridade será realizado apenas após a avaliação e validação da Segurança Ocupacional e Segurança do Trabalho do HC UFMG/Ebserh, sobre o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) apresentado pela contratada.

9.18. A empresa deverá disponibilizar aparelhos de registro de ponto eletrônico, a ser instalado em local definido pela CONTRATANTE, em quantidade suficiente para atender a demanda, sem ocasionar atrasos na entrada ou saída dos funcionários.

9.19. Substituir funcionário (independente de notificação por parte da contratante), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.20. 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);

9.21. A ausência (sem substituição) por período superior a 6h acarretará desconto de 100% do valor diário do posto.

9.22. 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.

9.23. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e a gestão dos recursos humanos e materiais necessários

9.24. Os empregados da empresa CONTRATADA não terão, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo empregatício com o HC-UFMG/Ebserh, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los e contratá-los em seu nome, efetuar o pagamento dos salários, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

9.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar a mão de obra técnica e qualificada para atendimento ao objeto, com quantidade e descrição de postos definidos por este Termo de Referência, além disso os profissionais deverão ter formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

9.26. Os serviços requeridos de mão de obra deverão respeitar as categorias profissionais e condições previstas abaixo:

9.26.1. Supervisor em nutrição - CBO 3252-05

Perfil básico: Profissional com formação técnica em nutrição ou economia doméstica, com diploma reconhecido pelo ministério da educação e cultura, registro no conselho da categoria profissional quando pertinente;

Competências pessoais desejáveis: apresentar postura e ética profissional; dinamicidade; paciência; cordialidade; liderança, iniciativa; educação; agilidade; boa capacidade de transmissão de informação, facilidade de relacionamento, responsabilidade, compromisso, disciplina, capacidade de organização; atenção; discrição; equilíbrio emocional; conhecimento técnico da área para desempenho das atribuições e com disponibilidade de horário.

Atividades específicas do supervisor com atuação na área clínica: Manipular e identificar as fórmulas infantis, dietas enterais, suplementos e módulos de nutrientes no lactário, seguindo a prescrição dietética do nutricionista e legislação vigente. Realizar a coleta de prescrições das dietas em todas as unidades de internação e atualizar os mapas de dietas. Executar as atividades de apoio à nutrição clínica, como: abordar os pacientes para verificar a aceitação da dieta hospitalar; aferir dados antropométricos dos pacientes, como o peso e a altura; participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida. Supervisionar a distribuição das refeições nas unidades de internação; supervisionar a organização e higienização de equipamentos e áreas. Supervisionar a distribuição das fórmulas infantis, dietas enterais, módulos de nutrientes nas unidades de internação. Participar da elaboração e revisão dos manuais e das instruções de trabalho da unidade. Preencher planilhas para sistematização dos dados necessários para avaliação dos processos. Administração do quadro operacional: fiscalizar o cumprimento do horário de serviço; elaborar e atualizar a escala da equipe operacional; fiscalizar o uso do uniforme e EPIs e cumprimento das normas do setor, treinar o quadro operacional para a execução dos procedimentos operacionais da unidade. Auxiliar a orientação de estagiários.

Atividades específicas do supervisor com atuação na área de produção: Supervisionar todo o processo de recebimento, produção e identificação das refeições; realizar juntamente com o nutricionista do HC-UFMG o controle de qualidade das refeições recebidas; participar da elaboração e revisão dos manuais e das instruções de trabalho da unidade; preencher planilhas para sistematização dos dados necessários para avaliação dos processos relacionados a segurança alimentar e nutricional. Auxiliar no processo de fiscalização do contrato de refeição transportada.

9.26.2. Copeiras - CBO 5134-25

Perfil básico: Profissional com formação de no mínimo Primeiro Grau Completo;

Competências pessoais desejáveis: apresentar postura e ética profissional; dinamicidade; paciência; cordialidade; agilidade; capacidade de organização; iniciativa; boa capacidade de entendimento, responsabilidade, compromisso, disciplina, atenção; discrição; equilíbrio emocional para o desempenho das atribuições e zelo com a higiene pessoal, capacitado para seguir boas práticas de alimentação, sociável, com disponibilidade de horário;

Atividades Específicas: preparar lanches e pequenas refeições, porcionar refeições e dietas especiais destinadas a pacientes, acompanhantes e residentes de todo complexo HC-UFMG, organizar e conferir carrinhos para distribuição de refeições seguindo mapas das unidades, distribuir fórmulas infantis, módulos de nutrientes e dietas enterais nas unidades de internação, recolher e higienizar mamadeiras e similares, recolher o resto ingesta das unidades de internação obedecendo aos horários e normas da CONTRATANTE, higienizar equipamentos e utensílios utilizados durante a distribuição das refeições, zelar pela organização e limpeza das copas, lactário e setor de dieta enteral, retornar a Unidade de Nutrição os alimentos, refeições, dietas enterais e suplementos que não foram utilizados pelos pacientes (óbito, alta, suspensão da dieta, não aceitação) e cujas embalagens não foram violadas. Seguir normas de boas práticas de produção e distribuição. Realizar comunicação efetiva com o supervisor de nutrição informando liberação de dietas, altas, internações e jejum de pacientes. Fazer mapas de requisição de insumos e refeições para unidades de internação sob orientação do supervisor de nutrição. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

9.26.3. Almoxarife - CBO 4141-05

Perfil Básico: Profissional com formação de ensino médio completo, com noções de informática, manuseio de calculadoras e balança;

Competências pessoais desejáveis: apresentar iniciativa; educação; agilidade; capacidade de organização; atenção; conhecimento técnico da área; zelo com a higiene pessoal, estabilidade emocional, respeito à hierarquia e norma de segurança no ambiente de trabalho. Capacidade de comunicação, responsabilidade, compromisso, disciplina, sociável e com disponibilidade de horário;

Atribuições: Receber mercadorias, conferindo as especificações das notas fiscais, a data de fabricação, os prazos de validade e o aspecto físico. Efetuar o controle de mercadorias, controlando a data, procedência ou destino, número de nota fiscal, quantidades e valores de entradas e saídas. Realizar as entradas de notas fiscais no sistema e as baixas diariamente. Solicitar materiais nos almoxarifados internos do hospital. Entrar em contato com os fornecedores. Executar o atendimento de requisições, verificando as quantidades solicitadas. Fazer as conferências de estoque. Realizar a higienização das câmaras, depósitos e prateleiras, de acordo com as rotinas preestabelecidas pela Unidade. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

9.27. As seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

9.27.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração do HC-UFMG/Ebserh;

9.27.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

9.27.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

9.27.4. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do HC-UFMG/Ebserh e do seu setor de trabalho;

9.27.5. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

9.27.6. Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;

9.27.7. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

9.27.8. Comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

9.27.9. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

- 9.27.10. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
- 9.27.11. Observar o prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- 9.27.12. Apresentar-se sempre com crachá;
- 9.27.13. Usar o uniforme estabelecido e disponibilizado pela empresa.
- 9.27.14. Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição.
- 9.27.15. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- 9.27.16. Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

10. UNIFORMES

10.1. 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:

10.1.1. O uniforme a ser disponibilizado pela Contratada deverá ser ter a padronização aprovada pela equipe de fiscalização do HC-UFMG/Ebserh, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado e limpo, com crachás, unhas aparadas (sem esmalte), sem adornos (brincos, anéis, colares) cabelos protegidos e barbeados.

10.1.2. Todo o uniforme deverá conter a altura do peito, ao lado esquerdo, a logomarca da Contratada.

10.1.3. Os funcionários deverão receber 03 (três) jogos de uniformes novos, no início do contrato, a fim de realizar troca diária, e reposição de 1 jogo anualmente. Em caso de rasgos, desbotamento, ou sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, a qualquer época, os uniformes devem ser trocados. As substituições devem ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE.

10.1.4. Os uniformes compreendem: avental com bolso, calça, blusa, jaleco, calçado fechado antiderrapante, touca ou qualquer peça similar para proteção total dos cabelos;

10.1.5. O vestuário deverá sempre estar em bom estado de conservação e higiene, bem passado, limpo, sem rasgos, manchas, furos ou partes descosturadas.

10.1.6. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados: luvas, toucas, máscaras, aventais em tecido e aventais impermeáveis, luvas de borracha (para limpeza), luvas térmicas, e o que for necessário ao trabalho e a proteção individual, conforme legislação vigente.

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

10.3. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

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

10.5. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

10.6.1. Supervisor em Nutrição

Tipo: Masculino/Feminino	Especificação
Jaleco	Cor branca com manga curta, 3 bolsos na parte frontal (2 inferior e 1 superior lado esquerdo) confeccionado em tecido leve e fresco, que não amasse, e com boa durabilidade. Fabricado com um tecido que possui elasticidade, proporcionando um maior conforto e facilitando a movimentação nas tarefas do dia a dia. Tecido: Bi-Stretch (microfibra gabardine). Emblema da empresa bordado apenas no bolso superior esquerdo.
Camisa	Camisa masculino e feminino de botão, cor branca, manga curta com stretch, com um tecido de baixa transparência e toque confortável. Tecido: tricoline mista com stretch, com boa durabilidade, com elasticidade, facilitando a movimentação. Tecido leve, que não esquenta, com a logomarca da empresa bordado apenas no lado superior esquerdo.
Calça tipo jeans	Calça tipo jeans, cor branca, com boa durabilidade, sem transparência.
Calçado	Calçados fechados Impermeável de TPE ou EVA, na cor branca e com solado antiderrapante, possuir CA - certificado de aprovação em vigência de sua validade, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

10.6.2. Copeiro

Tipo: Feminino	Especificação

Calça de Sarja/Brim	Calça, 2 bolsos laterais tipo faca, na cor escura, confeccionada com tecido leve e fresco, que não amassa, não desbota e com boa durabilidade. Cintura toda em elástico. Fabricada com um tecido que possui elasticidade, proporcionando um maior conforto e facilitando a movimentação nas tarefas do dia a dia. Tecido: Bi-Stretch (microfibra gabardine).
Camisa	Camisa feminina/masculina de botão, cor clara, manga curta com stretch, com um tecido de baixa transparência e toque confortável. Tecido: tricoline mista com stretch, com boa durabilidade, com elasticidade, facilitando a movimentação. Tecido leve, que não esquenta, com a logomarca da empresa no lado superior esquerdo.
Blusa de inverno	Blusa de lã em decote V, manga longa, confeccionada com fio dois cabos. Emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo. Para ser usada em dias mais frios.
Calçado	Calçados fechados Impermeável de TPE ou EVA, na cor clara e com solado antiderrapante, possuir CA - certificado de aprovação em vigência de sua validade, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

10.6.3. Almojarife

Tipo: Masculino	Especificação
Calça de Sarja/Brim	Comprida, em cor escura, com braguilha forrada, 2 bolsos laterais e 2 traseiros.
Camisa	De malha, 100 % algodão, gola V, na cor cinza, emblema da empresa no lado superior esquerdo.
Calçado	Calçados fechados Impermeável de TPE ou EVA, na cor escura e com solado antiderrapante, possuir CA - certificado de aprovação em vigência de sua validade, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

10.7. Para avaliação do uniforme deverá ser apresentado peça piloto de cada item por categoria profissional.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do serviço, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

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

11.3. 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;

11.4. O HC-UFGM/Ebserh deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes especialmente designados.

11.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

11.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

11.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme Título IV, Capítulo II, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, Resolução nº 92, de 19 de setembro de 2019.

11.8. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da proposta 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.

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

11.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, glosas referente ao instrumento de medição de resultados (IMR), previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

11.11. As disposições previstas nesta cláusula não excluem as disposições da legislação aplicável no que for pertinente à contratação.

11.13. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

11.14. O fiscal de contratos anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso.

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

11.16. Compete ao gestor e fiscal do Contrato promover reuniões com o(s) representante(s) da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

11.17. Compete aos fiscais do Contrato fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

11.18. Verificar se o quadro de pessoal da CONTRATADA está adequado à demanda de serviço.

11.19. Exigir que o Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviços, de acordo com a rotina estabelecida.

11.20. Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados em desacordo com o especificado no contrato.

11.21. Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos funcionários alocados para o serviço.

11.22. Fiscalizar e exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

11.23. Exigir que a CONTRATADA mantenha seus funcionários devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de matrícula na empresa.

11.24. O fiscal de contrato tem como competência receber, conferir e atestar nota fiscal da prestação de serviço, sendo que os documentos necessários para o pagamento são a folha de pagamento referente ao mês de competência da fatura, bem como as Guias de Recolhimento do FGTS, GPS e a GFIP correspondentes ao mês anterior à fatura apresentada.

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

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

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

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

11.26. Solicitar à contratada a substituição imediata ou o afastamento de seu empregado do posto de trabalho, por ineficiências, incompetências, má conduta, falta de respeito com as pessoas ou terceiros.

11.27. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso.

11.28. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

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

11.30. 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.

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

11.32. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.33. Cientificar o órgão de representação judicial do HC-UFMG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.34. Exercer a gestão e fiscalização do contrato de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições a partir do IMR.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer uniforme, materiais e equipamentos de proteção individual, na qualidade e quantidade especificadas neste termo de referência e em sua proposta;

12.2. 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;

12.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo gestor ou fiscal do contrato, observando o limite da legislação trabalhista, que se dará por meio de compensação;

12.4. Manter o empregado nos postos de trabalho nos horários predeterminados pela Administração;

12.5. 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;

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

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

12.8. 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;

12.9 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no item 10 deste termo de referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.10 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

12.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

12.10.3. 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.

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

12.11. 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;

12.12. Substituir em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

12.14. 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.

12.15. 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.

12.15.1. 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.

12.16. 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 neste termo de referência.

12.17. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

12.17.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.17.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

12.17.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991

12.17.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados neste termo de referência;

12.17.6. 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.

12.18. 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.

- 12.19. 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.
- 12.20. 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.
- 12.21. 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.
- 12.22. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 12.23. 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.
- 12.24. 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 12.25. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.26. 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;
- 12.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.29. 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:
- 12.29.1. 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;
 - 12.29.2. 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;
 - 12.29.3. 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.
- 12.30. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.31. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas de Belo Horizonte - MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 12.32. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.33. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.34. 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;
- 12.35. 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;
- 12.36. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.38. 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;
- 12.39. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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.
- 12.40. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares elencadas no item anterior;

- 12.41. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
- 12.42. Encaminhar ao HC-UFGMg/Ebserh, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) da empresa à equipe de fiscalização do contrato.
- 12.43. O LTCAT deverá ser entregue no prazo de 10 dias após assinatura do contrato;
- 12.44. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 12.45. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para cada tipo de atividade, ficando por sua conta, sempre que necessário, o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, antes do início da execução dos serviços;
- 12.46. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 12.47. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 12.48. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.
- 12.49. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o HC-UFGMg/Ebserh, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 12.50. Encaminhar ao HC-UFGMg/Ebserh, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
- 12.51. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço, a CONTRATADA deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SRPE conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
- 12.52. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 12.53. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) Registrador de Ponto Eletrônico, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line.
- 12.54. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do HC-UFGMg/EBSERH no prazo de 15 dias após iniciado o contrato, devendo a CONTRATADA arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.
- 12.55. Ministrar ou arcar com os custos da participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem em atendimento ao público e técnicas relacionadas ao serviço de nutrição, ministrado por empresa ou profissional capacitado, conforme temática demandada pela CONTRATANTE, como boas práticas de fabricação, a cada 6 (seis) meses, devendo apresentar os certificados de conclusão à equipe de fiscalização. Para melhor aproveitamento e aprendizado, o treinamento deverá ser ministrado em dias distintos do plantão de trabalho do funcionário, devendo a CONTRATADA ser responsável pelos custos de vale transporte para locomoção dos funcionários até o local do treinamento e por demais ressarcimentos que se fizerem legalmente necessários, sem custo adicionais à CONTRATANTE.
- 12.56. O conteúdo do curso deverá ser encaminhado à fiscalização do contrato com antecedência de 20 dias da data de realização, para aprovação.
- 12.57. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 12.58. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 12.59. Encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, as Notas Fiscais/Faturas, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos na IN 05/2017 e suas alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.
- 12.60. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue, terão um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas;
- 12.61. Entregar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, documentos constantes Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e suas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 12.62. Prestar esclarecimentos ao HC-UFGMg/EBSERH sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 12.63. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do HC-UFGMg/EBSERH;
- 12.64. Adotar as providências necessárias no sentido de preservar o HC-UFGMg/Ebserh de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados;
- 12.65. Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público ou em qualquer outra situação que impeça ou dificulte a locomoção dos funcionários, providenciando que os colaboradores cheguem ao HC_UFGMg/Ebserh em horário hábil para o trabalho e/ou retornem para suas residências ao final do expediente de trabalho.
- 12.66. Responsabilizar-se por disponibilizar números de telefone, fax, e-mails ou outros meios hábeis para garantir a comunicação com o HC-UFGMg/EBSERH.

12..67. Disponibilizar equipamentos de escritório como computador, mesa, impressora, telefone, internet, entre outros materiais necessário para o preposto no prazo máximo de 10 dias após início do contrato.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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 do Regulamento de Licitações e Contratos n 71, de 28 de julho de 2018;

15.2. 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.

15.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, 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;

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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):

15.6.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

15.6.2. 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;

15.6.3. 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

15.6.4 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

15.7. 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):

15.7.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

15.7.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

15.7.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

15.7.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.8. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

15.8.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

15.8.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

15.8.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

15.8.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

15.8.6. 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:

15.8.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

15.8.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

15.8.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

15.8.6.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

15.11. 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).

15.12. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.15.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) 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;

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

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

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

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

15.15.4. 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.

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

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

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

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

15.18. 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) 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.

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

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

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

15.20. 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.

15.21. 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.

15.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação do serviço realizado.

15.23. 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.

15.24. 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.

15.25. 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.

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

15.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo referência.

15.28. 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 Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;

15.29. 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.

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

15.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos art. 91 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos n 71, de 28 de julho de 2018;

15.32. 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.

15.32.1. 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.

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

15.32.3. 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.

15.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes aos funcionários alocados em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

15.34. A fiscalização de que trata este termo de referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

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

15.36. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

15.37. Os serviços contratados serão avaliados conforme critérios estabelecidos no Anexo II -Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar a planilha de medição ao fiscal técnico do contrato, contendo todas as informações sobre as faltas, reposições e glosas, bem como os documentos de fiscalização mensal, conforme definido no plano de fiscalização.

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

a) 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.

b) 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.

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

d) 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;

16.3.2. No prazo de até 5 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, conforme demonstrado no plano de fiscalização.

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

16.4. No prazo de até 5 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:

16.4.1. 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.

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

16.4.3. 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.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº

10.406, de 2002).

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

16.7. A nota fiscal deverá obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos, constantes do item 15 do presente termo de referência, e deverá ser em forma de PDF. Os documentos na forma física serão solicitados pelo HC-UFMG/Ebserh, quando entender necessário.

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

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

17.3. 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;

17.4. No prazo de até 5 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.

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

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

17.7. 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:

17.7.1. 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;

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

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

17.8. 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.

17.9. 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.

17.9.1. 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.

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

17.11. 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.

17.11.1. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. 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:

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

17.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

I =	(6 / 100) / 365
-----	-------------------

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1. 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.

18.2. A contratada deve autorizar a Administração contratante no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.2.1. 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.

18.3. 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/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.

18.3.1. 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:

18.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

18.3.2. 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.

18.3.3. 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.

18.3.4. 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.

18.3.5. 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.

18.3.5.1. 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.

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

18.3.5.3. 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.

18.3.6. 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/MP n. 5/2017.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

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

19.2. 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.

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

19.3.1. 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;

19.3.2. 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;

19.3.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

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

19.7. 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:

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

19.7.2. 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);

19.7.3. 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;

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), com base na 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 correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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;

19.13.1. 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.

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

19.13.3. 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.

19.13.4. 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.

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

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

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

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

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

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

19.16. 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.

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

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

19.19. 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

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

20.1. Não se aplica.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

21.1.2. 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.

21.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

21.6. 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.

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

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

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. Será considerada extinta a garantia:

21.11.1. 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;

21.11.2. 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/MP nº 05/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

22.1.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

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

22.1.8. não mantiver a proposta;

22.1.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

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

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

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

22.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22.7. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a **Norma Operacional EBSEH nº 03, de 03 de junho de 2016**, disponível no sítio http://www.ebserh.gov.br/documents/22765/106576/norma+operacional+03_boletim_servico_169_06_06_16.pdf/a1f7b9b9-4b7c-425a-805a-3811899908d5. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - 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.

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

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. 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
6	Por condutas inadequadas, descumprimento de normas internas, que geram situações de constrangimento ao usuário ou colaboradores do HC-UFMG, por ocorrência.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	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
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
13	Cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidentes.	01
14	Cumprir as regras internas da instituição que se apliquem ao caso;	01
15	Efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas.	03
16	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	02

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do regulamento nº 71, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

22.6. 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 na Lei nº 13.303/2016.

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**23.1. Critérios de habilitação- Certidões:**

23.1.1. Registro no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf**;

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

23.1.3. 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).

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

23.1.5. 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.

23.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

23.2. Habilitação jurídica:

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

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

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

23.2.4. Regularidade fiscal e trabalhista

23.2.5. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

23.2.6. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

23.2.7. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

23.2.8. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

23.2.10. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

23.2.11. 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.

23.3. Qualificação técnica:

23.3.1. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnica, os seguintes documentos:

23.3.2. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização pertinentes e compatíveis em quantidade, característica e prazos com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

23.3.3. Os atestados deverão conter informações acerca do tipo de serviço executado, do período de execução do serviço e do contingente alocado por posto de serviço.

23.3.4. 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, observada a regra estabelecida na IN 05/2017, Anexo VII-A.

23.3.5. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 19.1.1.2 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

23.3.6. 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.

23.3.7. 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.

23.3.8. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CAPES faça a aferição da compatibilidade dos

profissionais/serviços com aquele exigido neste termo de referência.

23.4. Qualificação econômico-financeira

23.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que comprovem Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

23.4.2. Comprovar existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação tendo por base as demonstrações contábeis do exercício social.

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

23.4.5. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela concorrente com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data da abertura do processo de contratação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, conforme Anexo V, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a concorrente deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

23.4.6. Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da concorrente.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

25. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

25.1. A gestora do contrato será Alínia Quélia Araújo Bastos, Nutricionista, SIAPE 2250000 e gestor suplente Poliana Casagrande Ribeiro Vieira, Nutricionista, SIAPE 1892718.

25.2. A fiscal técnica do contrato será Graycielle Kívian D' Paula Silva, analista administrativo, Unidade de Nutrição, SIAPE 2224126 e fiscal técnico suplente Eliana Ferreira da Silva, Nutricionista, SIAPE 1556727.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

26.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo HC-UFMG/Ebserh.

26.3. Os dados a que se referem aos recursos orçamentários serão disponibilizados pela Unidade de Programação Orçamentária e Financeira, e constarão em documento anexo à árvore deste processo.

Belo Horizonte/ MG, 28 de fevereiro de 2020

Graycielle Kívian D' Paula Silva - Analista Administrativo - Nutrição - HC UFMG/Ebserh
Vanessa Rodrigues da Silva- Chefe da Unidade de Nutrição Clínica - HC UFMG/Ebserh
Lismar Isis Campos - Chefe do Setor Diagnóstico Terapêutico - HC UFMG/Ebserh
Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira - Gerente de Atenção à Saúde - HC UFMG/Ebserh
Profª. Andréa Maria Silveira - Superintendente - HC UFMG/Ebserh

Anexo I

ANEXO 16 - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
(Processo Administrativo n.º 23537.025187/2019-10)

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Para fins de participação na licitação Pregão Eletrônico nº _____, a empresa (nome completo da proponente) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada em _____ (endereço completo), declara sob as penas da Lei, que atende a todos os requisitos da legislação existente sobre sustentabilidade ambiental referente ao objeto lícitado.

Local e Data: _____

Assinatura devidamente identificada do representante legal
Nº. do CPF e nº da Identidade

ANEXO II
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Fica estabelecido entre as partes o IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 1.3. As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4. A Contratante poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1. O Fiscal do contrato designado pela Contratante acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela Contratada.
- 2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3. Todas as notificações referentes as irregularidades na execução do contrato serão realizadas por escrito.
- 2.4. Constatando irregularidade, o Fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da Contratada, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do contrato. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.6. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do contrato informará à contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 2.7. A Contratada de posse das informações repassadas pelo Fiscal do contrato emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação do IMR.
- 2.8. O Fiscal do contrato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.
- 2.9. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do contrato, encaminhará para validação do gestor do contrato, que encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

- 3.1. Todas as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

Ocorrência	Pontuação
Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas dos programas, sistemas, instalações, equipamentos, móveis e utensílios, por ocorrência	0,1
Uniformização inadequada dos funcionários, por ocorrência	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,4
Não substituição imediata de posto de trabalho (até 2 horas após o ocorrido) descoberto (por falta ou atraso), com prejuízo do serviço prestado, por ocorrência	0,5
Não atendimento a qualquer obrigação expressa neste documento, não especificada nesta tabela, por ocorrência	0,5
Dieta distribuída diferente da identificação da etiqueta do paciente, por ocorrência.	0,5
	0,5

Utilização dos fluxos operacionais (referentes à armazenagem, preparações e distribuição das refeições) em desacordo com as regras internas	
Falta do uso de EPI pelos funcionários da Contratada, por ocorrência.	0,5
Fornecer com atraso ou não fornecer auxílio-transporte aos seus empregados, por empregado.	0,2
Utilização de aparelhos eletrônicos (como celulares e tablets) em horário de trabalho quando em atividade relacionada ao contato com os alimentos e durante a distribuição das refeições, por ocorrência.	0,5

3.2. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Essa soma servirá como base para que o CONTRATANTE aplique a glosa mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa, esta será aplicada em cima do valor apurado da fatura mensal.

Pontuação Acumulada	Sanção
Até 8 pontos	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato. Em caso de advertência subsequente, glosa correspondente a 0,5% do valor da fatura mensal.
8,1 a 12 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor da fatura mensal
12,1 a 16 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor da fatura mensal
16,1 a 20 pontos	Glosa correspondente a 3% do valor da fatura mensal
20,1 a 24 pontos	Glosa correspondente a 4% do valor da fatura mensal
24,1 a 28 pontos	Glosa correspondente a 6% do valor da fatura mensal
28,1 a 32 pontos	Glosa correspondente a 8% do valor da fatura mensal
A cada ponto acima de 32 pontos	Glosa correspondente a 8% acrescido de 1% a cada ponto extra do valor da fatura mensal

3.3. A sanção de advertência será aplicada somente uma vez.

3.4. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção.

3.5 Em caso da Contratada somar 33 pontos ficará facultado ao Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

3.6. 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.

4. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

4.1. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, as notificações de irregularidades relacionadas a prestação do serviço do período.

4.2. Cabe a equipe de fiscalização, consolidar a avaliação de desempenho mensal da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

4.3. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

4.4. Após encaminhamento do resultado do IMR, a Contratada terá o prazo de 48 horas para apresentar suas justificativas, que serão avaliadas pela equipe de fiscalização e reconsideradas, quando pertinente.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Vanessa Rodrigues da Silva - Chefe da Unidade de Nutrição Clínica - HC UFMG/Ebserh
Lismar Isis Campos - Chefe do Setor Diagnóstico Terapêutico - HC UFMG/Ebserh
Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira - Gerente de Atenção à Saúde - HC UFMG/Ebserh
Profª. Andréa Maria Silveira - Superintendente - HC UFMG/Ebserh



Documento assinado eletronicamente por **Graycielle Kivian D Paula Silva, Analista Administrativo**, em 04/03/2020, às 15:56, 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 **Vanessa Rodrigues da Silva, Chefe de Unidade**, em 04/03/2020, às 16:02, 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 **Alexandre Rodrigues Ferreira, Gerente**, em 04/03/2020, às 22:37, 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 05/03/2020, às 19:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lismar Isis Campos, Chefe de Unidade**, em 06/03/2020, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5486205** e o código CRC **04E6941A**.

Referência: Processo nº 23537.025187/2019-10 SEI nº 5486205



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 5458751/2020

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Processo nº 23537.025187/2019-10

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH**, FILIAL HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG, E A EMPRESA

CONTRATANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, Filial Hospital das Clínicas da UFMG, 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, na cidade de Belo Horizonte/MG – CEP 30130-100**, neste ato representada pelo seu (Presidente/Superintendente), (Nome), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador do RG nºe 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 nºe CPF nº, nomeado por (Ato de nomeação), publicado no (Boletim/DOU), de (Data da Publicação), ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 20 da Portaria nº 8, de 9 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 **23537.025187/2019-10**, e de acordo com o (modalidade da licitação) n.º **07/2020**, 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 9.507/2018, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71/2018, de 28 de junho de 2018, conforme versão revisada em 24/09/2019, dos normativos internos da Ebserh, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional no ramo de produção de refeições hospitalares com dedicação exclusiva de mão de obra para distribuição de refeições, dietas enterais, preparo, distribuição de fórmulas infantis emergenciais/suplementos alimentares e armazenamento de insumos de suporte nutricional de forma contínua**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

CATEGORIA	Nº DE	CARGA HORÁRIA	TURNOS	VALORES
-----------	-------	---------------	--------	---------

	PROFISSIONAIS			
Copeiro (a) (INSALUBRE)	46	44 horas semanais	12x36- Diurno	
Copeiro (a) (INSALUBRE)	10	44 horas semanais	12x36- Noturno	
Copeiro (a) (INSALUBRE)	01	44 horas semanais	Diarista	
Almoxarife	01	44 horas semanais	Diarista	
Supervisor em Nutrição(INSALUBRE)	10	44 horas semanais	12x36- Diurno	
Supervisor em Nutrição (INSALUBRE)	02	44 horas semanais	12x36- Noturno	
Supervisor em Nutrição (INSALUBRE)	07	44 horas semanais	Diarista	

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

2.2. A vigência poderá ser prorrogada, por interesse das partes, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.2.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

2.2.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.2.5. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.2.6. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O não atendimento dos aspectos avaliados no item 2.2 poderão ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos moldes previstos na cláusula décima primeira.

2.4. Após os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, será negociada a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos, assim como readequados os custos relativos à provisão a título de aviso prévio, se for o caso.

3. 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	NÚMERO DE EMPENHO
(PTRES) 172847	6153000300	33903701	201__NEXXXXXX

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.2. Eventuais atrasos no pagamento deverão ser atualizados financeiramente, na forma do *Edital* e do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.3. O prazo de conferência e ateste da execução do objeto pela equipe de fiscalização não caracteriza, por si só, motivo para rescisão contratual.
- 5.4. Eventual dilação de prazo de pagamento deverá ter anuência da Contratada e registro em processo administrativo.
- 5.5. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

- 6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507/2018, 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 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% (..... por cento) do valor total do Contrato, no prazo de **10 (dez) dias**, observadas as condições previstas no Edital, com **validade de 90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no art. 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 na Portaria nº 443/2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no **Termo de Referência**, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **Termo de Referência**, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no **Termo de Referência**, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **Termo de Referência**, anexo do Edital.

11.2. Além dos motivos dispostos no rol exemplificativo constante do normativo supracitado, também configuram motivos para a rescisão contratual:

11.2.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016; a associação da CONTRATADA com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial; bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato ou previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

11.2.2. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

11.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato;

11.2.4. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença; e

11.2.5. A caução ou utilização, por parte da CONTRATADA, deste Contrato para qualquer operação financeira.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:

11.4.1. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.2. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

11.5. Dada a natureza do contrato, se uma das partes houver feito investimentos consideráveis para a sua execução, a rescisão unilateral só poderá produzir efeitos depois de transcorrido prazo compatível com a natureza e o vulto dos investimentos, ou desde que assegurada indenização dos prejuízos decorrentes.

11.6. Eventual rescisão unilateral do contrato deverá ser proposta com antecedência mínima **de 3 (três) meses** da data em que se pretende cessar a execução do objeto.

11.6.1. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

11.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 103e 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.

12.3. **A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos moldes do art. 110 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.**

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 EBSERH, nos termos do que estabelece o art. 7º, do Decreto nº 7.203/10.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1. é facultada a alocação de empregados portadores de deficiência nos locais de prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA avaliar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a atividade a ser desempenhada.

18.1.2. a CONTRATANTE, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início da prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

18.1.3. em razão de eventuais alterações estruturais da CONTRATANTE, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a CONTRATADA será notificada para promover as mudanças necessárias;

18.1.4. é vedado à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do presente contrato, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

18.1.5. a CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da cidade de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por 2 (duas) testemunhas.

Local, _____ de _____ de 20_____.

NOME

Superintendente - HC-UFMG/Ebserh

NOME

Gerente Administrativo - HC-UFMG/Ebserh

Representante legal da CONTRATADA

ANEXO II.1

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) (Nome da Unidade promotora da licitação), CNPJ nº _____, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital de Licitação n. **07/2020**:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação),

que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do contratante)



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Moreira Silva, Assistente Administrativo**, em 05/03/2020, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5458751** e o código CRC **7F9608AC**.

Referência: Processo nº 23537.025187/2019-10 SEI nº 5458751



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 - SEI nº 112/2020/UL/SEAD/DAF/GA/HC-UFMG-EBSEH

Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2020.

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.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta

autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União – 1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Moreira Silva, Assistente Administrativo**, em 06/03/2020, às 08:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5459037** e o código CRC **A45B76D9**.

Referência: Processo nº 23537.025187/2019-10 SEI nº 5459037

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	

Total	
--------------	--

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		

C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	



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 - SEI nº 113/2020/UL/SEAD/DAF/GA/HC-UFMG-EBSEH

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. 07/2020**:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) 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)



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Moreira Silva, Assistente Administrativo**, em 06/03/2020, às 08:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5459182** e o código CRC **6707A9F7**.

Referência: Processo nº 23537.025187/2019-10 SEI nº 5459182



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 - SEI nº 114/2020/UL/SEAD/DAF/GA/HC-UFMG-EBSEH

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

<assinatura identificada do emissor>

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.8.2.4.3

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

Valor do Patrimônio Líquido

_____ x 12

Valor Total dos Contratos

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.8.2.4.5

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.

(Valor da Receita Bruta - Valor Total dos Contratos)

_____ x 100

Valor Total dos Contratos

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.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Moreira Silva, Assistente Administrativo**, em 06/03/2020, às 08:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5459260** e o código CRC **C391B4C5**.



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>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23537.025187/2019-10

Interessado: Unidade de Contratos, Unidade de Licitações, Unidade de Programação Orçamentária e Financeira, Lismar Isis Campos, Unidade de Compras, Andrea Maria Silveira

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Pregão Eletrônico SRP nº 07/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional no ramo de produção de refeições hospitalares com dedicação exclusiva de mão de obra para distribuição de refeições, dietas enterais, preparo, distribuição de fórmulas infantis emergenciais/suplementos alimentares e armazenamento de insumos de suporte nutricional de forma contínua.

Para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº 07/2020**, a empresa (nome completo da proponente) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara sob as penas da Lei, que 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):

1. 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; e
2. Atende as exigências da Lei nº 12.187, [de 29 de dezembro de 2009](#), que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC.

Local e Data: _____



06/03/2020, às 08:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5459308** e o código CRC **9325FC9E**.

Referência: Processo nº 23537.025187/2019-10

SEI nº 5459308