



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS  
 Rua Luís Vaz de Camões, nº 111 - Bairro Vila Celina  
 São Carlos-SP, CEP 13566-448  
 (16) 3509-2400 - <http://hu-ufscar.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23763.002134/2023-33

**1. OBJETO**

1.1. *Prestação De Serviço De Coleta E Entrega Rápida De Documentos E Pequenos Volumes, Por Demanda, Através De Motociclista Profissional (Condutor(A) De Motofrete), Incluindo Condutor(A) Legalmente Habilitado, Combustível E Todos Os Materiais E Equipamentos Necessários À Execução Do Serviço.*, para atender a demanda do Hospital Universitário de São Carlos em deslocamentos no município de São Carlos e em viagens intermunicipais, aferidos por quilômetro rodado, observados os detalhes técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência. A adjudicação será Global pelo critério do menor preço a partir dos preços unitários cotados por “quilômetro rodado” (com quilometragem mensal estimada em um mil e cem quilômetros e anual de treze mil e duzentos por veículo e franquia mensal de 50 Km/mês por veículo), conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO	CÓDIGO CATSER	QUANTIDADE ANUAL	UNIDADE	VALOR
GRUPO 01					
1	<i>Prestação De Serviço De Coleta E Entrega Rápida De Documentos E Pequenos Volumes, Por Demanda, Através De Motociclista Profissional (Condutor(A) De Motofrete), Incluindo Condutor(A) Legalmente Habilitado, Combustível E Todos Os Materiais E Equipamentos Necessários À Execução Do Serviço</i> , para atender a demanda do Hospital Universitário de São Carlos em deslocamentos no município de São Carlos e em viagens intermunicipais, aferidos por quilômetro rodado, observados os detalhes técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência. A adjudicação será Global pelo critério do menor preço a partir dos preços unitários cotados por “quilômetro rodado”	20966	4.000	Quilômetro rodado	Sigiloso até o final da etapa de lances.

1.2. O preço a ser cadastrado e disputado no compasnet é o valor do quilômetro rodado informado na planilha de médias do processo 23763.002221/2023-91 sendo este sigiloso até o final da etapa de lances.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação dos serviços de transportes, objeto do presente termo de referência, é imprescindível para a execução dos serviços finalísticos do hospital e, sobretudo para atendimento aos usuários do SUS, tendo em vista que o hospital não possui estrutura de transportes com veículos e tampouco servidores no quadro de pessoal para realização dos serviços do presente termo de referência.

2.1.1. A demanda por transporte administrativo do HU-UFSCar vai desde o traslado de pessoal técnico além do transporte do jurídico para audiências e pequenas encomendas e documentos.

2.2. O modelo de contratação por quilômetro rodado foi baseada na contratação pelo Hospital Universitário da FURG, processo [23764.004571/2022-09](#).

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A contratação dos serviços de transportes, objeto do presente estudo, é imprescindível para a execução dos serviços finalísticos do hospital e, sobretudo para atendimento aos usuários do SUS, tendo em vista que o hospital não possui estrutura de transportes com veículos e tampouco servidores no quadro de pessoal para realização dos serviços do presente termo de referência. A demanda por transporte administrativo do HU-UFSCar vai desde o traslado de pessoal técnico além do transporte do jurídico para audiências e pequenas encomendas e documentos.

3.2. A presente contratação não configura mão de obra exclusiva, no entanto a a contratante irá realizar a fiscalização administrativa da contratação.

**4. DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:**

4.1. A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de transporte de documentos, encomendas, incluindo motoristas, está prevista no artigo 3º, § 1º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, bem como foi disciplinada pela Instrução Normativa nº 05/SLTI-MP, de 26 de maio de 2017, por ser considerado serviço auxiliar, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, portanto passível de terceirização, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

4.1.1. Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento:

- a) de servidores e/ou pessoas a serviço do HU-UFSCar;
- b) de documentos;
- c) de encomendas e pequenas cargas tais como: livros, cartazes, papéis, equipamentos, medicamentos e outros materiais;

4.2. Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida por servidores especialmente designados, contendo roteiro, motivo e justificativa, entre outros dados, visando a realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos e/ou pequenas cargas, equipamentos, medicamentos, conforme indicado. O veículo obrigatoriamente deverá circular com servidor público, empregado público ou empregado terceirizado, o qual deverá atestar o km inicial e final da viagem.

4.2.1. Para o transporte de resíduos a CONTRATADA deverá disponibilizar aos motoristas os EPI's adequados para o desempenho das atividades de acordo com a NR32 e suas atualizações.

4.2.2. A CONTRATADA deverá obedecer a Norma ABNT NBR 13221 no que tange ao transporte de resíduos tendo em vista a especificidade dos materiais a serem transportados, e em especial ao cumprimento da RESOLUÇÃO Nº 5.947, DE 1º DE JUNHO DE 2021.

4.2.3. As requisições deverão ser entregues na Superintendência do HU-UFSCar ao final de cada dia e estarão à disposição do fiscal de contrato para conferência e futuro ateste do serviço.

4.3. A CONTRATADA executará os serviços em no sistema via chamado, em dias úteis, no horário compreendido das 8:00 às 12:00 horas, e das 14:00 às 18:00 horas, no período da tarde.

4.4. Os veículos deverão se apresentar no HU-UFSCar em até 1 (uma) hora após a abertura do chamado, para início da execução dos serviços, onde serão vistoriados em datas aleatórias pelo fiscal de contrato, para que sejam verificadas as condições de limpeza e conservação.

4.4.1. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de insumos e equipamentos necessários para a boa prestação dos serviços.

4.4.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização dos veículos.

4.4.3. O instrumento de medição (hodômetro ou sistema similar) do veículo utilizado será acionado somente no ato do embarque do usuário e encerrar-se-á no ato do desembarque. Se o embarque e/ou desembarque for efetuado fora dos limites do HU-UFSCar, o instrumento de medição será acionado de forma a computar os quilômetros rodados com o veículo sem passageiro.

4.5. A referência máxima de início do cômputo da quilometragem é a Sede do HU-UFSCar, localizada na Rua Luis Vaz de Camões, 111, São Carlos/SP - Brasil.

4.6. Será objeto de cobrança apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das requisições de transporte a serviço do HU-UFSCar, a ser conferida e aprovada pelo fiscal do contrato, de acordo com o trajeto verificado no transporte.

#### 5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados prioritariamente na cidade de São Carlos e, excepcionalmente em jornadas intermunicipais.

#### 6. ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

6.1. Veículo tipo "Passeio" e "Motocicleta", novo ou seminovo, com no máximo 10 (dez) anos de uso, devendo ser fornecido, juntamente com o motorista, combustível e todos os acessórios obrigatórios;

#### 7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

Id	Atividade	Unidade	Estimativa anual
1	Viagens intramunicipais	KM	3.500
2	Viagens intermunicipais	KM	500

7.2. Foram utilizadas informações aferidas com base na experiência atual do uso do referido serviço, para a estimativa de quilômetros rodados no período de um mês para todos os deslocamentos realizados por funcionários na Instituição. Chegando-se a estimativa de 200 km por mês, para o quantitativo geral dos veículos, considerando-se todo tipo de demanda atendida na atualidade.

7.2.0.0.1. Para fins de pagamento estão contemplados os deslocamentos realizados dentro do município de São Carlos/SP, e os demais deslocamentos intermunicipais que ocasionalmente venham a ocorrer, que serão agendados previamente.

7.2.0.1. A Equipe de Planejamento ressalta que as estimativas de deslocamentos são apenas uma previsão com base nas rotinas do serviço, podendo ser maior ou menor a depender das demandas mensais, que são variáveis.

#### 8. REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Será adotado o regime de execução Contratação por Preço Unitário, uma vez que não foi possível definir previamente as quantidades dos serviços a serem contratados.

#### 9. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. A contratação será formalizada pela assinatura de termo de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação, na forma do art. 147 do RLCE.

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

##### 10.1. PRAZOS E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 01 dia útil a contar do Recebimento da Ordem de Serviço.

10.3. Os serviços deverão ser realizados no Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, localizado no seguinte endereço: Rua Luiz Vaz de Camões, 111, Vila Celina, São Carlos-SP.

**10.4. FORMA DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA:**

- 10.4.1. A Equipe de fiscalização da contratação e a empresa a ser contratada utilizarão os seguintes mecanismos de comunicação telefones, mensagens instantâneas, mensagens eletrônicas (e-mail) e/ou correspondências oficiais, adotando o critério de razoabilidade para definir o meio utilizado e respeitando a formalização devida.
- 10.5. Conforme determina o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pela EBSEH com o objetivo de garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente.
- 10.6. Assim sendo, a EBSEH designará formalmente uma Equipe de Fiscalização de Contrato, por ato do Gerente Administrativo, podendo conter a indicação de titulares e substitutos para as atividades.
- 10.7. **A EMISSÃO DA NOTA FISCAL/FATURA DEVE SER PRECEDIDA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**, nos termos abaixo:
- 10.8. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 10.9. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 10.9.1. 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.
- 10.9.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando no **Termo de Recebimento Provisório** a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.10. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar o Termo de Recebimento Provisório em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 10.10.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 10.10.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 10.10.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 10.11. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **Termo de Recebimento Definitivo** ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 10.11.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 10.11.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.11.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.12. 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).
- 10.13. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**
- 10.13.1. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.13.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 10.13.3. 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.
- 10.13.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 10.13.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.13.6. 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.
- 10.13.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.13.8. 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.

10.13.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

10.13.10. 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.

10.13.11. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

10.13.13. Será realizada fiscalização das obrigações trabalhistas, conforme documentação prevista na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017.

#### 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado com base na somatória dos quilômetros rodados por todos os veículos, de acordo com as requisições atestadas, multiplicada pelo custo do quilômetro rodado;

11.2. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA após os seguintes procedimentos:

11.2.1. Ao final de cada mês da execução contratual, a CONTRATADA apresentará um relatório prévio dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada de acordo com as requisições atestadas;

11.2.2. A CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da apresentação do relatório, para aprovar ou rejeitar, de acordo com as requisições atestadas, no todo ou em parte, a prestação do serviço relatado pela CONTRATADA.

11.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

11.4. O pagamento somente será efetuado após a conferência do "atesto" pelo servidor competente (Fiscal) da nota fiscal apresentada pela Contratada, quitação de encargos sociais e encargos incidentes, e da verificação da perfeição técnica do trabalho realizado.

11.5. O "atesto" da nota fiscal fica condicionado à verificação da sua conformidade apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente executados. O fiscal do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor de contratos que encaminhará para pagamento.

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

11.7. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser juntado ao processo de pagamento.

11.7.1. Será verificada também, antes do pagamento, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em consulta ao portal do Tribunal Superior do Trabalho.

11.8. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

11.8.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

11.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

11.11. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.12. 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 =	(6/ 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

#### 11.13. DA NOTA FISCAL:

11.13.1. A nota fiscal poderá ser emitida somente após o envio do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO à contratada por e-mail.

A Nota Fiscal deve ser emitida para o seguinte Tomador:

a) **Nome / Razão Social:** EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH FILIAL SÃO CARLOS

b) **CNPJ:** 15.126.437/0022-78

- c) **Endereço:** Rua Luis Vaz de Camões, 111
- d) **Bairro:** Vila Celina
- e) **CEP:** 13566-448
- f) **Município:** São Carlos
- g) **UF:** SP
- h) **Fone:** 16 3509-2400

11.13.2. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser informado nesta os dados bancários da Empresa:

**Dados para pagamento:**

- a) **Banco:** Nome do Banco
- b) **Agência:** XXXX-X
- c) **Conta Corrente:** 000000-0

11.13.3. Deverá ser informado na Nota Fiscal, ainda, a descrição completa e detalhada dos Serviços Prestados, Objetos Locados e/ou Materiais fornecidos, conforme segue:

**Descrição dos Serviços:**

- a) **Número da Nota de Empenho:** XXXXXXXX
- b) **Processo:** 23763.0XXXXX/202X-XX
- c) **Objeto:**
- d) **Município:** São Carlos
- e) **Competência:** mês/Ano

f) **Descrição** **Detalhada** **dos**  
**Serviços:** XXX.

11.14. Em caso de objeto contendo diversos itens, na nota fiscal, deverá constar estes itens detalhadamente com seu respectivo valor unitário e total.

11.14.1. A nomenclatura dos itens (Dados ou Discriminação dos Produtos ou Serviços) deve obrigatoriamente ser a mesma que consta no presente Termo de Referência.

11.15. A nota fiscal deverá ser emitida com as informações pertinentes à retenções tributárias cabíveis, conforme determina o § 6º do inciso VI, do artigo 2º da IN RFB 1234/2012.

**12. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:**

12.1.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos prestadores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no Menor Preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

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

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

12.2. Trata-se de Contratação de Serviço comum, a ser contratada mediante **Dispensa eletrônica**.

**13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR MODO DE DISPUTA:**

**13.1. Modo de Disputa:**

13.1.1. Dispensa Eletrônica.

**13.1.2. Habilitação jurídica:**

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

13.1.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

13.1.6. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

13.1.9. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 2º, do Decreto nº 7.775/2012.

- 13.1.10. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971/2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 13.1.11. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.1.12. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.
- 13.2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 13.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.2.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 13.2.6. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 13.3. **Qualificação Técnica:**
- 13.4. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:
- 13.4.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- 13.4.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;
- 13.4.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- 13.4.4. demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Termo de Referência, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;
- 13.4.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;
- 13.4.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;
- 13.4.6. constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato;
- 13.4.7. no caso de substituição de consorciado, deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.
- 13.5. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- 13.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;
- 13.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 13.5.3. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- 13.5.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 13.5.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
  - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
  - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
  - g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 13.6. A documentação a ser enviada após a fase de lances é a seguinte:
- 13.6.1. Proposta com valores finais negociados, devendo apresentar todos os dados da empresa, incluindo telefone e e-mail para contato.
- 13.6.2. Para a comprovação do tempo de experiência poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do pregoeiro.
- 13.6.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitado a apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação,

endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.6.3.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.6.4. Balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentado na forma da lei;

13.6.5. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

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

13.6.7. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente aplicação das penalidades cabíveis na lei.

13.6.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.6.9. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.6.11. 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.

13.6.12. 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.

13.6.13. Os prazos poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante desde que a solicitação seja formulada antes de findo o prazo estabelecido e a justificativa aceita pelo Pregoeiro.

13.6.14. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente aplicação das penalidades cabíveis na lei.

13.6.15. Da sessão pública da Dispensa Eletrônica divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

#### 14. **ORÇAMENTO ESTIMADO**

14.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, até o final da fase de lances, conforme art. 7º do RLCE 2.0, e constam do processo restrito nº 23763.002221/2023-91.

#### 15. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### 15.1. **Obrigações da Contratada:**

15.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante, independentemente de culpa ou de dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

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

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

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

15.1.6. Utilizar empregados habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.1.7. 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;

15.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

15.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

15.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

15.1.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas;

- 15.1.13. Promover a organização técnica dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 15.1.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- 15.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 15.1.18. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:
- a) adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
  - b) assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
  - c) manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
  - d) adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
  - e) cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
  - f) orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
  - g) comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.
- 15.1.18.1. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
  - b) apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
  - c) não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
  - d) quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.
- 15.1.19. **Obrigações da Contratante:**
- 15.1.20. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.1.21. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 15.1.22. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais 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;
- 15.1.23. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 15.1.24. 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.
- 15.1.25. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 15.1.25.1. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 15.1.25.2. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 15.1.25.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 15.1.26. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

- 15.1.27. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 15.1.28. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.
- 15.1.29. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 15.1.30. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 16.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 16.1.2. Multa de:
- 16.1.2.1. 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;
- 16.1.2.2. 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;
- 16.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
- e
- Nota explicativa:** Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.
- 16.1.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 16.2. As sanções previstas nos subitens 16.1.1 e 16.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

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

**Nota explicativa:** A autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.

- 16.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 16.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 16.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 16.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 16.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 16.4.8. não manter a proposta;
- 16.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.
- 16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- 16.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 16.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa 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.
- 16.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

## 17. **GARANTIA DO SERVIÇO**

- 17.1. Não será exigida Garantia para o serviço.

## 18. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

### 18.1. **CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE):**

- 18.1.1. Nos termos do Art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, as contratações devem observar, no que couber para cada tipo de objeto, as normas relativas à:

- 18.1.1.1. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
- 18.1.1.2. Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
- 18.1.1.3. Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
- 18.1.1.4. Avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;
- 18.1.1.5. Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela Ebserh;
- 18.1.1.6. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

- 18.1.2. Acrescente-se, a respeito da definição de critérios e práticas de sustentabilidade, a necessária observância da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, do Decreto nº 7.404/2010, que a regulamenta, da Lei nº 6.938/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e da Instrução Normativa nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, sem prejuízo de outros normativos que se verifique aplicáveis ao caso concreto.

## 19. **CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

- 19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.3. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.
- 19.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos do reajuste anterior

- 19.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.9. O reajuste será realizado por apostilamento.
20. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 20.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício corrente, na classificação abaixo:

- a) Gestão/Unidade: 26443/155900
- b) Fonte: 1002A0000H
- c) Programa de Trabalho: 10.302.5018.8585.0043

21. **SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**

21.1. **Subcontratação:**

21.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

21.2. **Consórcios:**

21.2.1. Tratando-se de fornecedores reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

21.2.1.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

21.2.1.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;

21.2.1.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

21.2.1.4. demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Termo de Referência, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

21.2.1.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

21.2.1.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;

21.2.1.6. constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato.

21.2.2. No caso de substituição de consorciado, deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

22. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todas as condições de habilitação exigidas na contratação 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.

23. **MATRIZ DE RISCOS**

23.1. A presente contratação não prevê Matriz de Riscos.

24. **ENCARTE**

24.1. ENCARTE I - Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº [34343919](#))

24.2. ENCARTE II- Modelo de Ordem de Serviço (SEI nº [36036731](#)).

24.3. ENCARTE III - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº [36036856](#)).

24.4. ENCARTE IV- Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº [36036914](#)).

(Assinado eletronicamente)

**ANDRÉIA CRISTINA DA SILVA JORDÃO EMERENCIANO PONTES**

Coordenadora da Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria - SEI nº 310 ([34050712](#))

**GRAZIELA APARECIDA FERRI DE OLIVEIRA**

Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria - SEI nº 310 ([34050712](#))

1. De acordo.
2. A contratação em tela se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição.

3. Sendo assim, **aprovo** o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.
4. Encaminhe-se à área de licitações para início da fase de Seleção de Fornecedor.

(assinado eletronicamente)

**SOLANGE ALVES DE MELO**  
Gerente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Cristina da Silva Jordao Emerenciano Pontes, Chefe de Unidade**, em 19/02/2024, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Graziela Aparecida Ferri de Oliveira, Chefe de Unidade**, em 19/02/2024, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Solange Alves de Melo, Gerente**, em 19/02/2024, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **36666006** e o código CRC **74B3A9B0**.

Referência: Processo nº 23763.002134/2023-33 SEI nº 36666006

Criado por [andrea.pontes](#), versão 18 por [andrea.pontes](#) em 19/02/2024 14:39:22.