

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO
Rua Marques do Paraná, nº 303, prédio anexo, 6º andar - Bairro Centro
Niterói-RJ, CEP 24033-900
- <http://huap-uff.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI
Processo nº 23818.013028/2023-01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de assistência técnica relativa à operação, instalação, remanejamentos, remoções e manutenções preventivas e corretivas nos sistemas de climatização (*chiller*, bombas de água, *fan-coils*, aparelhos condicionadores de ar *split* e de janela, ventiladores, exaustores, cortina de ar, acessórios e sistemas de supervisão) e dos equipamentos de refrigeração (câmaras frias, câmaras mortuárias, *freezers*, geladeiras domésticas, frigobares), com a disponibilização de mão de obra exclusiva, incluindo ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e limpeza, fornecimento de serviço eventual e materiais e peças de reposição (materiais e peças de reposição a serem ressarcidos), nas dependências do HUAP-UFF, devido ao fracasso de licitação de contratação.

Tabela 1 - Descrição Objeto de Contratação

GRUPO	ITEM	CÓDIGO SIASG	DESCRIPTIVO
1	1.1	1627	Serviços de manutenção preventivas e corretivas (com fornecimento e troca de peças), eventuais instalações e/ou remoções e remanejamentos de equipamentos de climatização (<i>chiller</i> , bombas de água, <i>fan-coils</i> , aparelhos condicionadores de ar <i>split</i> e de janela, ventiladores, exaustores, cortina de ar, acessórios e sistemas de supervisão) e dos equipamentos de refrigeração (câmaras frias, câmaras mortuárias, <i>freezers</i> , geladeiras domésticas, frigobares), incluindo ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e limpeza - Parcela referente a mão de obra.
	1.2	1627	Parcela do Serviço referente Serviço Eventual , incluindo plantões (emergência) dos sistemas de climatização e equipamentos de refrigeração em questão, até R\$ 47.599,19 SEM BDI. (Reserva orçamentária quadrimestral)*.
	1.3	1627	Parcela do Serviço referente ao Fornecimento de materiais e peças de reposição até R\$ 59.276,91 SEM BDI. (Reserva orçamentária quadrimestral)*.

Obs.: *Os valores estimados dos itens 1.2 e 1.3 são devido à impossibilidade de mensurar seus quantitativos. A previsão orçamentária semestral a ser utilizada na execução dos serviços, a depender do valor mensal do quantitativo realmente adquiridos no respectivo mês. Para maiores detalhes, ver item 3.8.

1.2. Os quantitativos de postos de trabalho a serem fornecidos estão discriminados na tabela abaixo:

Tabela 2 - Quantitativos de postos de trabalho

Item 1 - Parcela referente à Mão de Obra	Total de postos
Supervisor de Manutenção de Aparelhos Térmicos	1
Mecânico de Manutenção de Refrigeração	4
Auxiliar Mecânico de Refrigeração	4
Total de Postos	9

1.3. O objeto da dispensa de licitação tem por natureza serviço comum de engenharia de caráter contínuo.

1.4. O contrato terá vigência de até 4 (quatro) meses, podendo ser rescindido com a finalização do processo licitatório em andamento.

1.5. Os seguintes encartes integram este Termo de Referência:

- 1.5.1. Encarte A – Planos de Manutenção Preventiva;
- 1.5.2. Encarte B – Relação de materiais e peças de reposição;
- 1.5.3. Encarte C – Relação de Serviço Eventual;
- 1.5.4. Encarte D – Relação de materiais de consumo e básicos;
- 1.5.5. Encarte E – Declaração Formal de Vistoria;
- 1.5.6. Encarte F – Declaração Formal Dispensa Vistoria;
- 1.5.7. Encarte G – Termo de Responsabilidade de Uso;
- 1.5.8. Encarte H – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

- 1.5.9. Encarte I - Relação de Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas;
- 1.5.10. Encarte J - Modelo da Proposta Comercial;
- 1.5.11. Encarte K - Descrição Atividades e Qualificação;
- 1.5.12. Encarte L - Memória de Cálculo da PCFP;
- 1.5.13. Encarte M - Modelo Planilha de Custos e Formação Preços;
- 1.5.14. Encarte N - Laudo Periculosidade e Insalubridade do USOST;
- 1.5.15. Encarte O – Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o fracasso do processo licitatório de contratação de empresa especializada em manutenção de sistemas de climatização e refrigeração - proc. SEI 23818.000433/2021-99, faz-se necessário a realização de dispensa de licitação prevista no art. 79, IV, do RLCE.

2.2. O objeto dessa contratação tem por objetivo garantir o fornecimento de mão de obra com conhecimentos técnicos especializados na operação e manutenção, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas, equipamentos e instalações que apresentam elevada complexidade instalados no HUAP-UFF. Entre estes sistemas, os de climatização e refrigeração devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de uma eficiente manutenção preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades institucionais desenvolvidas pelo hospital.

2.3. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam com frequência de manutenção corretiva, para sanar defeitos imprevisíveis. Ademais, as constantes alterações de leiaute dos ambientes para atendimento às atividades das unidades administrativas e de assistência que compõem a estrutura institucional do HUAP-UFF e substituição de aparelhos condicionadores de ar antigos impõem a necessidade de adequações nos sistemas citados, sendo necessária a instalação de novos aparelhos de ar condicionado ou remanejamentos de existentes.

2.4. A Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 2, de 25 de janeiro de 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em estabelecimentos de saúde e aprova o regulamento técnico que estabelece os requisitos mínimos para o Gerenciamento de Tecnologias em Saúde. O Art. 2º deste regulamento possui o objetivo de estabelecer os critérios mínimos, a serem seguidos pelos estabelecimentos de saúde, para o gerenciamento de tecnologias em saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde, de modo a garantir a sua rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade e segurança e, no que couber, desempenho, desde a entrada no estabelecimento de saúde até seu destino final, incluindo o planejamento dos recursos físicos, materiais e humanos, bem como, da capacitação dos profissionais envolvidos no processo destes.

2.5. Considerando as exigências normativas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e demais normas brasileiras sobre climatização de estabelecimentos de atendimento à saúde (EAS), torna-se necessária a implantação de atividades de manutenção preventiva e corretiva por profissionais especializados que garantam a qualidade, pronto atendimento. Devido à natureza específica do HUAP-UFF/Filial Ebserh na prestação de serviços de saúde e educação, a instituição não possui no quadro estes profissionais especializados e, portanto, deve contratar externamente a execução desses serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços continuados de assistência técnica relativa à operação, instalação, remanejamentos, remoções e manutenções preventivas e corretivas nos sistemas de climatização (*chiller*, bombas de água, *fan-coils*, aparelhos condicionadores de ar *split* e de janela, ventiladores, exaustores, cortina de ar, acessórios e sistemas de supervisão) e dos equipamentos de refrigeração (câmaras frias, câmaras mortuárias, *freezers*, geladeiras domésticas, frigobares), com a disponibilização de mão de obra exclusiva, incluindo ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e limpeza, fornecimento de serviço eventual e materiais e peças de reposição (materiais e peças de reposição a serem ressarcidos), nas dependências do HUAP-UFF.

3.2. Os equipamentos encontram-se instalados no HUAP-UFF/Filial Ebserh, situado na Rua Marquês do Paraná, nº 303, Centro, Niterói, Rio de Janeiro.

3.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.3.1. Consiste em efetuar, periódica e rotineiramente, verificações, inspeções, medições e testes preventivos nos sistemas, instalações e equipamentos em geral e, se necessário, ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados, devendo ainda ser realizada limpeza, troca de peças de consumo e desgaste (mangueiras, filtros, isolantes, fiação, etc.), regulagem, calibrações e ajustes necessários à continuidade do bom funcionamento dos equipamentos.

3.3.2. A manutenção preventiva evita a ocorrência de defeitos nos componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em estado de funcionamento. Como diretrizes para a manutenção preventiva tem-se:

3.3.2.1. Verificação das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos, que devem ser previamente cadastrados em meio eletrônico.

3.3.2.2. Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

3.3.3. Os planos de manutenção, descritos no **Encarte A – Serviços a serem executados**, são referências mínimas para execução dos serviços, não sendo exaustivas (apenas exemplificativas).

3.3.4. A CONTRATADA deverá fazer um cadastro informatizado para todos os equipamentos beneficiados pelo contrato em controle apropriado para gestão de manutenção, em comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE. Este cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição, localização, especificação de peças, etc.. Os equipamentos deverão receber etiqueta, de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação desse cadastro. Esta etiqueta de identificação deverá ser fornecida pela CONTRATADA e conterá o código (TAG) de identificação do equipamento, um código de barra ou *QR Code* que permita a consulta às informações de cada equipamento. A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE. Alternativamente, podem ser usados os códigos de barra das plaquetas de patrimônio dos equipamentos para efeito de leitura, não eliminando a necessidade de se criar um TAG para o equipamento.

3.3.5. Toda a Infraestrutura de equipamentos necessários para cadastro dos equipamentos, leitura do código de barra/*QR Code* e salvamento dos dados de cada equipamento será a cargo da Contratada.

3.3.6. Toda manutenção a ser realizada deverá ser precedida de leitura de código de identificação do equipamento (abertura da manutenção), cadastro online de todas atividades realizadas e, por fim, encerramento da manutenção com nova leitura do código do equipamento. Assim, todo o histórico da manutenção deverá estar disponível de forma online para efeito de rastreabilidade, geração de histórico, auditoria e fiscalização.

3.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.4.1. Consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nos sistemas, equipamentos e instalações.

3.4.2. A manutenção corretiva reestabelece os componentes dos sistemas às condições de funcionamento, eliminando defeitos e falhas. Como diretrizes para a manutenção corretiva tem-se: a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

3.4.3. A manutenção corretiva será executada mediante solicitação do HUAP-UFF/Filial Ebserh, a qualquer tempo e independente de revisão de rotina e até mesmo em regime de urgência, com finalidade de corrigir eventuais defeitos dos equipamentos, inclusive com substituição de peças, quando necessário.

3.4.4. O atendimento a solicitação do HUAP-UFF/Filial Ebserh de manutenção corretiva, não caracterizado como de emergência, deverá ser realizado no prazo de até **08 (oito) horas**, a partir da comunicação da Contratante. Quando a O.S. for recebida em tempo que não seja possível o atendimento, devido à proximidade do término da jornada de trabalho dos funcionários da Contratada, o atendimento se dará no início da jornada do dia útil seguinte. O prazo para a solução da anormalidade será de até **72 (setenta e duas) horas**, contado a partir do horário de início do atendimento.

3.4.5. A Contratada deverá dar garantia mínima de 90 (noventa) dias, relativamente aos serviços e, para as peças ou componentes de reposição fornecidas, a Contratada deverá oferecer garantia mínima também de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá repassar à Contratante as mesmas garantias concedidas pelo fabricante das peças substituídas.

3.4.6. A Contratada não poderá utilizar peças e/ou acessórios reconicionados sem a prévia autorização expressa da Contratante.

3.5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO EVENTUAL (Tabela 1 - ITEM 1.2)

3.5.1. Considera-se Serviço Eventual, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, todo serviço que seja solicitado de forma não recorrente pela contratante, que extrapole ou não a qualificação exigida dos profissionais da equipe permanente de execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, conforme estimativa do **Encarte C – Relação de Serviço Eventual**;

3.5.1.1. O Serviço Eventual será realizado para atendimento *in-loco* do Plantão de Emergência ou sob demanda da Contratante, solicitado pela GESTÃO DO CONTRATO ou pela FISCALIZAÇÃO;

3.5.2. DO PLANTÃO TÉCNICO

3.5.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar PLANTÃO TÉCNICO, fora do horário comercial, de segunda a sexta-feira, após as 17h00, e aos sábados, domingos e feriados integralmente. Nesses períodos, poderá ser solicitada a presença de um técnico para solucionar algum imprevisto. Para tanto, a CONTRATADA deverá possuir um canal de comunicação em regime de plantão que poderá ser telefone, inclusive por mensagens de texto e áudio. Os atendimentos presenciais deverão ser realizados em até **04 (horas) horas** a contar do chamado técnico.

3.5.2.2. Não será permitida a realização de horas extras pelos empregados. Porém, em casos excepcionais de necessidade de serviço de manutenção corretiva caracterizada como de emergência, a ser executado durante finais de semana, feriados e após a jornada de trabalho regular, o trabalho extra será permitido, mediante autorização prévia da Comissão de Fiscalização e, desde que observada a legislação vigente.

3.5.2.3. Entende-se como demandas emergenciais aquelas cuja falha em algum equipamento objeto desse escopo possa paralisar as atividades do setor ou implicar em grande prejuízo para o hospital. Como exemplo, podemos citar os seguintes setores críticos que têm que ser atendidos de imediato: Centro Cirúrgico, CTI/UTI, neonatal, setor de farmácia hospitalar, etc.

3.6. Os prazos descritos nos itens 3.4.4 e 3.5.2.1 poderão ser prorrogados a critério da Comissão de Fiscalização, mediante justificativa fundamentada apresentada pela Contratada.

3.7. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO (Tabela 1 - ITEM 1.3)

3.7.1. Fornecimento de materiais e peças de reposição, que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem serem substituídos nos equipamentos e sistemas, conforme estimativa do **Encarte B – Relação de Materiais e Peças de Reposição**, a ser utilizado de acordo com a necessidade do HUAP-UFF/Filial Ebserh durante toda a vigência do contrato.

3.7.2. As peças somente serão substituídas mediante autorização da Comissão de Fiscalização do contrato, após a apresentação do documento (Relatório de Manutenção do Equipamento) elaborado pela Contratada e assinado pelo Supervisor, com as justificativas da necessidade da substituição.

3.7.3. Os materiais e peças serão pagos à medida em que forem utilizados e serão contabilizados e pagos no mês subsequente à sua efetiva aplicação. Caso sejam necessários os serviços de substituição de algum equipamento por outro similar novo, deverá ser comprovado, via relatório, a viabilidade desta substituição em relação ao valor de reparo do mesmo.

3.8. DO RESSARCIMENTO DOS SERVIÇO EVENTUAL E FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

3.8.1. Os valores de reserva orçamentária referente aos ITENS 3.5 e 3.7 são apresentados na Tabela 1 - ITEM 1.2 e ITEM 1.3.

3.8.2. Este valor será utilizado de acordo com a necessidade do HUAP-UFF/Filial Ebserh durante a vigência do contrato. O pagamento efetuado será de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente, não restando para a Administração obrigação a executar ou pagar por toda a quantidade estimada.

3.8.3. Para efetuar o fornecimento, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

3.8.4. A referência de preço para fornecimento dos itens 3.5 e 3.7 solicitados conforme demanda seguirá, expressamente, as Tabelas de Referência, listadas abaixo, na seguinte ordem de aquisição:

1º) SINAPI/RJ (com incidência de BDI);

2º) Mínimo de 3 (três) cotações de mercado, realizada pela CONTRATADA, caso o material não conste na tabela SINAPI, devendo ser adquirido o material com a menor das três cotações.

3.8.4.1. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização relatório técnico de manutenção descrevendo o serviço especializado ou a peça, o modelo e o defeito encontrado, de forma que associe a peça que necessita substituição à Ordem de serviço que gerou a demanda da manutenção e o TAG/nº de patrimônio do equipamento em manutenção, para aprovação da substituição.

3.8.4.2. Caberá à Contratada realizar a compra e substituição da referida peça de reposição.

3.8.4.3. Se o Gestor/Fiscal do contrato levantar ou receber orçamentos para as referidas peças, significativamente inferiores, ou seja, com diferença de 25%, será descontada na próxima fatura esta diferença.

3.8.5. O Contratante realizará pesquisa de mercado, também junto a três fornecedores, para verificação/confirmação do preço proposto pela Contratada, podendo inclusive se balizar pelos índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal.

3.8.6. Os materiais e as peças de reposição deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com a Nota Fiscal original, cuja cópia será remetida à Contratada após o devido atesto de recebimento pela Fiscalização.

3.8.7. Para valor a ser faturado para o item 3.5, deverá ser emitido o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE)/Nota Fiscal Eletrônica para possibilitar o efetivo pagamento do material, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 116, de 2003.

3.8.8. O valor do item 3.7 deverá ser faturado mensalmente, em conjunto com o valor mensal do serviço, através de NOTA FISCAL DE SERVIÇO única para cada mês.

3.9. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E BÁSICO

3.9.1. O fornecimento dos materiais consumíveis e materiais de limpeza usados nos serviços caberá a CONTRATADA sem ônus ao hospital, para execução dos serviços. Estes custos deverão estar inclusos na Tabela 1- Item 1.1.

3.9.2. Os itens constantes devem apresentar alta qualidade, garantindo funcionamento, durabilidade e segurança das instalações, equipamentos e sistemas.

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

3.10. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

3.10.1. A Contratada deverá elaborar os seguintes relatórios técnicos:

3.10.1.1. Relatório de Manutenção do Equipamento a ser apresentado a Fiscalização do contrato, sempre que houver necessidade da substituição de peças de reposição ou substituição de algum equipamento por outro similar novo, deverá ser assinado pelo seu Responsável Técnico com as justificativas.

3.10.1.2. Relatório Mensal de Manutenção a ser apresentado a Fiscalização do contrato, contendo minimamente o levantamento de todos os equipamentos de climatização e refrigeração existentes no hospital e o resumo das manutenções preventivas e corretivas realizadas ao longo do contrato, discriminadas por aparelho e por categoria (corretiva/preventiva/instalação). Nesse Relatório deverá constar todos os dados importantes dos

equipamentos, como fabricante, modelo, ano de fabricação, capacidade (BTU/h), potência, tensão elétrica, local onde está instalado e uma breve descrição da manutenção realizada (data, peças trocadas e condição em que se encontra o aparelho).

3.10.1.3. A Contratada deverá, antes do início do levantamento, enviar o modelo do relatório para que a fiscalização verifique se o mesmo atende ao esperado.

3.10.2. Ressalta-se que o relatório mensal e a Nota Fiscal dos Materiais e Peças de Reposição apresentados à comissão de Fiscalização deverão discriminar itens, quantitativos e especificações técnicas condizentes com a prestação do serviço e com o valor previsto no Contrato para essa parcela do serviço.

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

4.1. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0), 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, de 21 de setembro de 2018, no Decreto nº 7.746, de 05 de Junho de 2012, na Lei nº 11.488, de 15 de Junho de 2007, na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 26 de Abril de 2018, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015, aplica-se, subsidiariamente a Portaria nº 443, de 27 de Dezembro de 2018 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. A prestação de serviço contemplada no certame enquadra-se como serviços comuns de engenharia, pois o desempenho de qualidade pode ser definido no edital, de natureza continuada, uma vez que prestação de serviço ininterrupta é imperiosa para o desenvolvimento habitual das atividades assistenciais, sob pena de prejuízo ao interesse público, assim, a modalidade será a dispensa de licitação, na forma eletrônica, tendo em vista o disposto no RLCE 2.0 e na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

4.3. 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 artigo 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4. Para classificação das propostas, será adotada o critério de menor preço global, observado os prazos de execução dos serviços, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste documento;

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A mão de obra deve ser composta por 4 (quatro) mecânicos de manutenção de refrigeração e 4 (quatro) auxiliares mecânicos de refrigeração, além de 1 (um) supervisor de manutenção de aparelhos térmicos.

5.1.2. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra especializada, com a qualificação mínima prevista no **Encarte K - Descrição Atividades e Qualificação**, devendo a Contratada estar ciente das normas técnicas da ABNT correspondentes a cada serviço constante neste Termo de Referência.

5.1.3. Os empregados da Contratada deverão estar habilitados para realização de trabalho em altura (inclusive com a utilização de cadeirinhas, balancins, etc.), devendo, portanto, possuir treinamento específico, conforme NR 35 e demais normativos sobre o assunto.

5.1.4. O serviço somente poderá ser realizado por funcionários devidamente qualificados, portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários e com o emprego de máquinas e ferramentas em bom estado de conservação e de boa qualidade.

5.1.5. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento, em quantidades suficientes, dos EPIs aos seus funcionários, observando o especificado em sua proposta, com o objetivo de evitar acidentes e contaminações, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços. Fica vedado o repasse de qualquer custo de EPIs aos funcionários.

5.1.6. Serão de responsabilidade da Contratada prever em sua proposta:

5.1.6.1. Os custos decorrentes das alterações tanto nos tipos de EPI quanto em seu quantitativo, em relação à sua proposta na sessão pública, serão exclusivos da Contratada, conforme artigo 63 da IN nº 5/2017 SEGES.

5.1.6.2. A Contratada deverá exigir que seus funcionários assumam diariamente seus locais de trabalho, devidamente uniformizados e em perfeitas condições de limpeza no que tange à roupa e higiene pessoal, e portando todos os EPIs necessários.

5.1.6.3. A Contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos;

5.1.6.4. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus funcionários, composto por peças de excelente qualidade, com corte adequado a cada profissional, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias.

5.1.7. Até o dia 15 de cada mês, a Contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Manutenção à Comissão de Fiscalização do Contrato, contendo: o número de patrimônio de cada aparelho atendido, os serviços que foram executados em cada aparelho e as eventuais peças que foram substituídas no período. Além disso, deverão ser entregues a Nota Fiscal dos serviços eventuais e a Nota Fiscal das peças de reposição utilizadas. Os dados do Relatório serão

referentes aos serviços prestados e peças utilizadas no mês anterior e poderá ser feito para Setor Infraestrutura, com a relação de todos os aparelhos instalados no local.

5.1.8. Os equipamentos utilizados pela Contratada deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da Contratante e mantidos em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas da Contratante. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu uso adequado.

5.1.9. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, borrachas, produtos de pinturas, solventes, etc..

5.1.10. Findo o contrato, a empresa Contratada permanecerá responsável pelos serviços por ela executados, pelo prazo definido na legislação específica. Todos os aspectos formais e práticos do fim do contrato ou de sua rescisão, serão acompanhados pela Comissão de Fiscalização, visando garantir que todas as obrigações da Contratada, notadamente aquelas que envolvam direitos trabalhistas dos seus empregados, sejam integralmente cumpridas.

5.1.11. Em até 30 (trinta) dias, antes de completar os 4 (quatro) meses de vigência do Contrato, a Contratada deverá informar no Relatório Mensal de Manutenção, elaborado pelo Responsável Técnico do Contrato, a ser apresentado à Comissão de Fiscalização, a condição de cada aparelho instalado na Universidade. O relatório deverá ser apresentado, respeitando-se o prazo supracitado, ao fim de cada ano de vigência do contrato.

5.1.12. A Contratada deverá manter Preposto durante toda a vigência do contrato, com fundamento no art. 44 da IN SEGES nº 5/2017. O Supervisor de Manutenção poderá ser também o Preposto da empresa, caso a Contratada assim deseje.

5.1.13. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22/12/77, da Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/78, e suas NR's – Normas Regulamentadoras, e demais legislações pertinentes, oferecendo a seus funcionários as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços. Saliente-se a importância de observar as seguintes normas regulamentadoras: NR 35 - Trabalho em altura, NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR 4 – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos), NBR 6494/1991 - Segurança nos andaimes e NR 12 - (Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos).

5.1.14. O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação (se houver) no prazo fixado, será considerado como falha na execução do Contrato, podendo dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

5.1.15. O participante deverá apresentar ainda os seguintes requisitos:

5.1.15.1. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5.1.15.1.1. Dentre as práticas de sustentabilidade, devem ser respeitadas e atendidas as regras e critérios estabelecidos no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), bem com, deverão atender os termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

5.1.15.1.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, capacitando seus colaboradores e mantendo critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo de água.

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

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

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

5.1.15.1.2. A Contratada deverá promover ações que estimulem a racionalização/economia no consumo de energia elétrica, tais como:

I - Orientar seus colaboradores quanto a redução do consumo de energia fornecido pela Contratante;

II - Utilizar equipamentos e produtos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

III - Comunicar a Contratante sobre os equipamentos danificados ou com mau funcionamento, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas e apresentar o descritivo de condutas a serem adotadas pela CONTRATADA para a resolução do problema;

IV - Sugerir a Contratante melhorias em locais que possibilite a redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc;

V - Realizar, periodicamente, verificações e, quando possível, manutenções em seus aparelhos elétricos, extensões, furadeiras, máquinas, entre outros;

5.1.15.1.3. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

5.1.15.1.4. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

5.1.15.1.5. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU - 3ª edição Abr/2020, disponível em: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/270265):

5.1.15.1.5.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

5.1.15.1.5.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;

b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.1.15.1.5.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.1.15.1.5.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

5.1.15.1.6. A Contratada também deverá atender ao disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008, que estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme Estudo Técnico Preliminar.

5.3. Assinatura do Encarte G – Termo de Responsabilidade de Uso.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA

6.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria *in loco*, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

- 6.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na dispensa, ficando, contudo, os participantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 6.3. A vistoria deverá ser previamente agendada pelos participantes junto ao Setor de Infraestrutura Física, por meio do telefone (21)2629-9433, será realizada em horário comercial e, caso a Contratante julgue necessário, um profissional será designado para acompanhamento.
- 6.3.1. A vistoria só poderá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito.
- 6.3.2. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta do participante.
- 6.3.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.4. Os participantes deverão apresentar a Declaração de Vistoria, conforme instruções do **Encarte E – Declaração Formal de Vistoria** ou **Encarte F – Declaração Formal de Dispensa de Vistoria**.
- 6.5. Na vistoria, o participante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.
- 6.6. Para a vistoria, o participante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.7. O ato de apresentação de proposta pelos participantes implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos.
- 6.8. O participante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa de licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Item	Cronograma de Implantação dos Serviços
1	Em até 5 (cinco) dias úteis, do início da vigência contratual:
1.1	Nomear preposto para representar a CONTRATADA durante a execução contratual, com poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, solucionando eventuais falhas na prestação dos serviços e necessidades de acionamento de pessoal e compra de materiais em casos emergenciais;
1.2	Participar de reunião inicial, junto com a FISCALIZAÇÃO do Contrato, Unidade de Contratos e demais interessados no objeto, para apresentação das equipes técnicas e preposto e discussão dos demais aspectos e obrigações contratuais;
1.3	Apresentar um Plano de Trabalho contendo a descrição detalhada da metodologia que será adotada na execução dos serviços e no fornecimento das peças.
2	Em até 10 (dez) dias, do início da vigência contratual
2.1	Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, devidamente quitada junto ao CREA;
2.2	Iniciar a efetiva prestação dos serviços e apresentar a relação dos empregados que terão acesso as dependências do HU, contendo nome completo, cargo ou função;
2.3	Apresentar a garantia contratual (em até dez dias úteis do início da vigência do contrato)
3	Em até 15 (quinze) dias, do início da vigência contratual
3.1	Apresentar: - a relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, RG, CPF, compro vante de cursos inerentes à execução d o serviço (NR's obrigatórias, trabalho em altura, eletricidade, etc.) com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços; - Toda a documentação de segurança do trabalho exigida por lei: Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), de acordo com a NR01- DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, e Portaria SEPRT 8.873, de 23/07/2021, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e demais documentos pertinentes solicitados pelo setor de Saúde e Segurança do trabalho do HUAP/Filial EBSERH;
4	No término da vigência contratual.
4.1	Relatório Técnico Final (RTF) dos serviços efetuados, contendo, no mínimo as seguintes informações: - Resumo das condições em que se encontram os equipamentos - Recomendações a serem adotadas nas próximas atividades de manutenção corretiva;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A gestão do contrato e a fiscalização técnica e administrativa da execução contratual serão exercidas por servidor(es) designado(s) pela Superintendência do HUAP, mediante Portaria, na forma do artigo 161 e seguintes do RLCE 2.0.

8.2. As informações, sugestões, dúvidas e demais procedimentos pertinentes a execução e fiscalização deverá ser direcionada ao GESTOR DO CONTRATO, ou a outro servidor por ele indicado, que disponibilizará um canal de comunicação para atender a empresa Contratada.

8.3. Compete ao GESTOR DO CONTRATO:

8.3.1. Realizar uma reunião inicial com a CONTRATADA com o FISCAL TÉCNICO e com o FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO, registrada em ata, após a assinatura do Contrato;

8.3.2. Exercer acompanhamento e a fiscalização do empenho, de modo a garantir fiel cumprimento do mesmo, do contrato e do Termo de Referência ;

8.3.3. Comunicar à CONTRATADA, oficialmente, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme artigos 178 e 179 do RLCE 2.0;

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

8.4. Compete ao FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

8.4.1. Participar da reunião inicial com a CONTRATADA e com o GESTOR DO CONTRATO, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato;

8.4.2. Realizar reuniões periódicas com o responsável técnico da CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos desenvolvidos pela equipe técnica da CONTRATADA;

8.4.3. Monitorar constantemente o nível de qualidade técnica da prestação dos serviços pela CONTRATADA;

8.4.4. Verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das questões de caráter técnico elencadas nas Obrigações da CONTRATADA deste Termo de Referência;

8.4.5. Solicitar à CONTRATADA, tempestivamente, todas as providências técnicas necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.4.6. Comunicar à CONTRATADA e ao GESTOR DO CONTRATO, as falhas de caráter técnico porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme artigos 178 e 179 do RLCE 2.0;

8.4.7. Promover o registro das ocorrências de caráter técnico verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

8.4.8. Garantir ao(s) técnico(s) da CONTRATADA livre e imediato acesso aos equipamentos, no horário de expediente, durante o tempo necessário para consertos, testes e inspeções;

8.4.9. Observar as recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições e uso correto dos equipamentos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;

8.4.10. Sempre que solicitado pelo GESTOR DO CONTRATO, emitir parecer sobre a constatação da execução dos serviços pela CONTRATADA;

8.4.11. Recomendar ao GESTOR DO CONTRATO a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela CONTRATADA das obrigações técnicas contratuais;

8.4.12. Atestar a fatura, tomando como base a execução técnica dos serviços prestados de acordo com as exigências contratuais, após constatação da perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade do GESTOR DO CONTRATO e dos demais setores administrativos competentes da CONTRATANTE a avaliação da conformidade de certidões e demais documentos administrativos para efetuação do pagamento.

8.4.13. Encaminhar atesto da fatura, nas condições estabelecidas no item anterior, ao GESTOR DO CONTRATO.

8.5. Compete ao FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

8.5.1. Verificar o cumprimento pela CONTRATADA, das questões de caráter administrativo elencadas nas obrigações da CONTRATADA deste Termo de Referência;

8.5.2. Promover o registro das ocorrências de caráter administrativo verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

8.5.3. Avaliar, junto com os demais setores administrativos competentes da CONTRATANTE, a conformidade de certidões e demais documentos administrativos para efetuação do pagamento da fatura, após atesto do FISCAL DO CONTRATO sobre a constatação da perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA;

8.5.4. Tratar com a CONTRATADA sobre assuntos referentes a pendências de pagamentos e de Notas Fiscais/Faturas;

8.5.5. A comunicação entre a administração do órgão contratante e a prestadora de serviços será efetuada por meio de comunicação escrita, via notificação, que será enviada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), pelos correios ou, em casos de extrema urgência, por telefone;

8.5.6. A CONTRATADA deverá acompanhar o recebimento dos e-mails encaminhados pela CONTRATANTE, devendo confirmar o recebimento, sempre que solicitado.

8.6. A qualidade dos serviços prestados e o cumprimento de algumas obrigações trabalhistas serão avaliados mensalmente pela Comissão de Fiscalização do contrato, utilizando o **Encarte H – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, possibilitando a mensuração dos seguintes aspectos:

- 8.6.1. Atendimento das manutenções corretivas no prazo estabelecido em Edital;
- 8.6.2. Número de chamados corretivos reiterados para o mesmo aparelho, dentro do prazo de 4 meses;
- 8.6.3. Utilização de EPI's e uniformes pelos funcionários da Contratada;
- 8.6.4. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- 8.6.5. Cumprimento do cronograma de execução de manutenção preventiva, no prazo estabelecido pela Comissão de Fiscalização;

8.7. A aplicação do IMR poderá resultar em redimensionamento do pagamento, caso a contratada não atinja o desempenho mínimo estipulado no referido instrumento.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Os Materiais de Consumo e Básico serão fornecidos pela Contratada e foram descritos no item 3.9 e **Encarte D – Relação de Materiais de Consumo e Básicos**, já devendo terem seu custo inserido na Tabela 1 do item 1.1 do grupo contratado no objeto.

9.2. Os Materiais e Peças de Reposição serão adquiridos e aplicados pela Contratada através de uma verba em separado e foram descritos no item 3.7 e **Encarte B – Relação de Materiais e Peças de Reposição**.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Com o intuito de dar subsídios para as empresas elaborarem suas propostas, realizou-se o levantamento dos equipamentos de climatização e refrigeração existentes no HUAP, onde foram identificados os seguintes quantitativos:

Tipo de Equipamento	Quantidade
Ar Condicionado TIPO JANELA	379
Ar Condicionado TIPO SPLIT	373
Ar Condicionado TIPO SPLIT DUTADO	10
Unidade Centrais de Água	11
<i>Fan Coils</i>	38
Bombas	03
Câmaras Frigoríficas	05
Câmaras Mortuárias	02
Tratamento Químico de Água das Centrais	11
Exaustores	34
Cortinas de Ar	21
Geladeiras domésticas/ Frigobares/ <i>Frezzers</i>	242

10.2. A Contratante não irá interferir na gestão dos profissionais do serviço de campo. As ordens de serviço serão geradas diretamente pela fiscalização técnica do contrato.

10.3. Todos os serviços deverão ser supervisionados diretamente pelo Supervisor e indiretamente por um Engenheiro Mecânico, que não precisará permanecer no local da prestação do serviço. O primeiro fiscalizará diretamente o trabalho da(s) equipes de manutenção e o Engenheiro será o Responsável Técnico pela execução dos serviços. Ressalta-se que não haverá a contratação do posto de Engenheiro Mecânico, sendo esse profissional um custo indireto da empresa.

10.4. O participante deverá apresentar devidamente preenchidas:

- 10.4.1. Modelo da Proposta Comercial- Encarte J;
- 10.4.2. Planilha Modelo de Custos e Formação de Preços - Encarte L.

10.5. Os participantes devem prever ainda pessoal e estrutura necessária para viabilizar o bom funcionamento da estrutura operacional do contrato como um todo, a saber:

- 10.5.1. Custos com preposto (poderá ser o Supervisor);
- 10.5.2. Sobreaviso de chamados emergenciais também fora do horário comercial (17:00h às 7:00), finais de semanas e feriados;
- 10.5.3. Estrutura para aquisição, eventual cotação e fornecimento de peças em tempo hábil;
- 10.5.4. Transporte de peças e pessoas para o HUAP;
- 10.5.5. Capacidade de gerir e manter estoque mínimo das peças usuais.

10.5.6. Pessoal qualificados para execução das atividades, conforme **Encarte K - Descrição Atividades e Qualificação.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, em observância a todas as disposições contidas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação e alterações.
- 11.3. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas da CONTRATADA, antes de efetuar os pagamentos devidos.
- 11.4. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 11.5. Suspender o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa CONTRATADA, até que seja efetuada a devida regularização.
- 11.6. A indicação do Fiscal/Preposto pela CONTRATADA, não exime a Administração de acompanhar o cumprimento da execução contratual, bem como do atendimento do estabelecido no presente Contrato que dele venha a decorrer.
- 11.7. 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.
- 11.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.9. 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/MPDG nº 5/2017.
- 11.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista. Nesses casos, preferencialmente, será feita a compensação de jornada. Somente haverá pagamento de horas extras em caso de impossibilidade operacional da compensação.
- 11.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.11.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
 - 11.11.5. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos ou Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.12. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa licitação;
- 11.13. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à execução do serviço.
- 11.14. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Termo de Referência, bem como pelo CBO do MTE, exigindo à CONTRATADA a substituição do profissional em caso de desatendimento de tais requisitos.
- 11.15. Notificar, por escrito, à CONTRATADA qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste Termo de Referência.
- 11.16. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, sem essa notificação a substituição é obrigatória e a não cobertura do posto, implicará em desconto na fatura e aplicação de sanção prevista no IMR deste instrumento.
- 11.17. Exigir o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que adote postura inconveniente ou incompatível ou que produza complicações para a supervisão e fiscalização do contrato.
- 11.18. Acompanhar a entrega dos uniformes e EPIs, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

- 11.19. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.20. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.21. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.22. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida por Lei.
- 11.23. 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.
- 11.24. Fazer a análise e aprovação (se for o caso) dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA para aquisição de peças e materiais de reposição, conforme item 3.7 desse Termo.
- 11.25. Solicitar e/ou autorizar a instalação de novos aparelhos de ar condicionado.
- 11.26. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.27. Cientificar o órgão de representação judicial da Ebserh para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.28. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. A CONTRATADA executará os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, visando ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.2. A CONTRATADA irá 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. A CONTRATADA manterá a execução nos horários predeterminados pela Administração.
- 12.4. A CONTRATADA responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no termo de referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5. A CONTRATADA utilizar pessoal habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6. A CONTRATADA ficará responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio transporte, assistência médica, exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos, etc.), uniformes e EPIs completos, bem como quaisquer outras obrigações que porventura venham a ser criadas ou exigidas na legislação.
- 12.7. A CONTRATADA deverá apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 a seguinte documentação:
 - 12.7.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 12.7.2. 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
 - 12.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 12.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 12.8. 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.
- 12.9. A Ebserh/Filial HUAP-UFF não possui vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da CONTRATADA, mas se reserva o direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.
- 12.10. A CONTRATADA deverá possuir em seus quadros ou contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de serviço, mediante seleção procedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado.

12.11. A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na Ebserh/Filial HUAP-UFF deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições:

- a) estar quite com as obrigações eleitorais;
- b) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
- c) ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço; e
- d) os requisitos exigidos para o posto de serviço.

12.12. Encaminhar mensalmente à Unidade de Contratos as faturas, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos segundo a Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

12.13. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

12.14. Entregar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, documentos constantes da Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e suas alterações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.15. 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.

12.16. A CONTRATADA deverá realizar a troca de uniforme sempre que necessário (uniforme encardido, rasgado ou em más condições de uso). A CONTRATADA não deve repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.

12.17. Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

12.18. A CONTRATADA fica obrigada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a repor o(s) item (ns) que compõe(m) os EPIs em razão de sua utilização (aqueles de uso único) ou avaria (danificado);

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

12.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.21. 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 ao objeto da dispensa de licitação, observando ainda os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte.

12.22. Fornecer a seu pessoal uniforme e crachá – cartão de proximidade MIFARE – para controle de acesso as dependências do HUAP/UFF/FILIAL EBSERH, com a identificação do funcionário.

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

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

12.25. Realizar treinamento próprio e exclusivo, ao quadro de pessoal terceirizado inclusive com instruções quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

12.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

12.28. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.29. A CONTRATADA deverá suprir imediatamente toda e qualquer afastamento temporário do posto de serviço, mediante designação de outro profissional que atenda aos requisitos técnicos necessários, e comunicar à Ebserh/Filial HUAP-UFF.

12.30. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho.

12.31. A CONTRATADA deverá organizar a escala dos seus funcionários observando o feriados, ponto facultativo e recessos previstos no calendário administrativo da Ebserh/Filial HUAP-UFF.

12.32. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de serviço, para fins de avaliação, observada as necessidades da Ebserh/Filial HUAP-UFF, com no mínimo 04 (quatro) meses de antecedência.

12.33. A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los.

- 12.34. A CONTRATADA deverá controlar a frequência de todos os funcionários através de ponto eletrônico biométrico, conforme padrão do MTE, que deverá ser instalado na dependência da CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.
- 12.35. O ponto eletrônico biométrico registrará o diário de assiduidade e pontualidade de todos os funcionários da CONTRATADA lotados na Ebserh/Filial HUAP-UFF e em outras unidades que porventura realizarão coberturas em casos de faltas, licença médica ou férias. O Livro de Registros lavrará qualquer ocorrência havida.
- 12.36. O controle de qualquer ocorrência do ponto eletrônico biométrico e do Livro de Registro será realizado pela CONTRATADA juntamente com a Fiscalização da Ebserh/Filial HUAP-UFF.
- 12.37. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos dos serviços prestados, estando disponibilizados em conta-corrente bancária previamente aberta pela CONTRATADA, devendo seus funcionários receber os respectivos contracheques com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.
- 12.38. A concessão de vale-transporte pela CONTRATADA deverá observar as disposições do Decreto n.º 10.854/2021.
- 12.39. A concessão de vale-refeição ou vale-alimentação pela CONTRATADA deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo de acordo com o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador.
- 12.40. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do Sindicato ao qual a CONTRATADA ou os profissionais estejam vinculados.
- 12.41. 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.
- 12.42. A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional os Vale-Refeição e Vale-Transporte sempre previamente ao início da prestação de serviço na Ebserh/Filial HUAP-UFF, e terá, no máximo até 07(sete) dias para a entrega dos uniformes;
- 12.43. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus profissionais nas dependências da Ebserh/Filial HUAP-UFF, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 12.44. Realizar exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e demissional);
- 12.45. Desenvolver e implantar o Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), de acordo com a NR01- DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, e Portaria SEPRT 8.873, de 23/07/2021. Estes documentos devem estar diretamente articulados com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), inclusive, cuidando desta observação e seguir os mesmos critérios de prazos de duração/vigência (Validade, Data, Mês e Ano).
- 12.46. O Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo Técnico de Condições do Ambiente de Trabalho(LTCAT) e o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos profissionais envolvidos na prestação de serviço deverão ser apresentados em 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, para possível realinhamento da Planilha de Custo e Formação de Preço, se couber;
- 12.47. O prazo do item acima, pode ser prorrogado por igual período, após pedido formal e autorização do órgão.
- 12.48. Efetuar atendimento médico aos funcionários quando envolvidos em Acidentes de Trabalho e registrar todos os acidentes, com emissão do documento CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).
- 12.49. A CONTRATADA deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais e equipamentos, assim como, realizar manutenção corretiva e reposição dos mesmos, causados à Ebserh/Filial HUAP-UFF ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade.
- 12.50. Manter diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pela CONTRATANTE, a quantidade de pessoal necessária à prestação dos serviços contratados, inclusive substituindo, de imediato, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, os empregados nos casos de ausências temporárias, a exemplo de:
- 12.50.1. Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;
- 12.50.2. Faltas, justificadas ou injustificadas, inclusive por motivo de greve da categoria.
- 12.51. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a não necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do Item 12.50 deste Termo de Referência, as faltas deverão ser glosadas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratante.
- 12.52. A CONTRATADA apresentará quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato a documentação constante do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação.
- 12.52.1. A CONTRATADA apresentará "Atestado de antecedente criminal", de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da Contratante; O documento faz-se necessário na contratação, pois as peças e componentes relacionados a manutenção dos equipamentos de climatização são de custo elevado, como serpentinas e tubulações de cobre, compressores, motores ventiladores, filtros de ar com eficiência, etc. Além desse fato, o hospital não dispõe de câmeras e vigilância suficiente para o controle da guarda desses materiais.

- 12.52.2. A CONTRATADA iniciará suas atividades no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.
- 12.53. A CONTRATADA deverá realizar as substituições de funcionários para a cobertura de férias, licenças médicas ou faltas obedecendo aos seguintes critérios:
- 12.53.1. Os funcionários devem ser da mesma categoria profissional, para que não haja desvio de função;
- 12.53.2. Os funcionários que por ventura venham fazer coberturas e não sejam lotados na Ebserh/Filial HUAP-UFF, que estabeleçam uma rotina de treinamento previamente a execução das suas atividades nas dependências da Ebserh/Filial HUAP-UFF.
- 12.53.3. Os funcionários que por ventura venham fazer coberturas e não sejam lotados na Ebserh/Filial HUAP-UFF, também devem realizar o registro de ponto através de biometria.
- 12.54. A CONTRATADA deverá manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 12.55. A CONTRATADA deverá manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do Contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, e ensejará a rescisão do mesmo, caso a Contratada uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. O atraso no pagamento destes encargos poderá acarretar retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.56. A CONTRATADA deverá preservar e manter a Ebserh/Filial HUAP-UFF à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários, advindos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 12.57. Manter instalação/manutenção do escritório, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo de Referência, Edital e seus anexos e comunicação através de telefone e e-mail.
- 12.58. Autorizar que a CONTRATANTE solicite qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, de sua titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras, conforme Instrução Normativa nº 03 de 24/06/2014.
- 12.59. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 12.60. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à **CONTRATADA** em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 12.61. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.62. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 12.63. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.64. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.65. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.66. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.67. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 12.68. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.69. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.69.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.69.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por

terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.70. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

12.71. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

12.72. Entregar, ao final do contrato, o Relatório Técnico Final contendo o levantamento de todos os equipamentos de climatização e refrigeração existentes no hospital.

12.73. 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.

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

12.75. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

12.76. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

12.77. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

12.78. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.79. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

12.80. Autorizar o 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.

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

12.82. Atender às solicitações do 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.

12.82.1. 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:

12.82.2. 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.

12.82.3. 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.

12.82.4. 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.

12.83. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.84. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

12.85. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

12.86. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

12.86.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

12.86.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA n.º 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

12.86.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n.º 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n.º 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos

florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

12.86.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

12.87. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução n.º 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

12.87.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

12.87.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA n.º 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

12.87.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

12.87.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

12.87.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

12.87.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

12.87.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

12.87.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.88. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.88.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n.º 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.88.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n.º 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

12.89. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

12.90. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

12.91. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.).

13. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

13.1. O limite da subcontratação é 20% do contrato e somente ocorrerá para atender os serviços previsto no item 3.5. Além disso, tais serviços não se confundem com o objeto da contratação, a exemplo de contratação de serviço de limpeza de dutos/ tratamento químico de água/ rebobinamento. Dessa forma, o recurso informado no item 3.5 tem como finalidade atender essas situações, não gerando assim duplicidade de contratação.

13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

13.5. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a administração pública quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

13.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

13.7. Será permitida a participação de entidades empresariais reunidas em consórcio, desde que observado o seguinte:

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

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

13.7.3. impedimento, na mesma dispensa, de participação de empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;

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

13.7.5. O participante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 11.2.1 deste instrumento.

13.7.6. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela unidade contratante 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.

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na dispensa de licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo a 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 dos artigos 161 e seguintes do RLCE 2.0.

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, 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, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

15.3.1. 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;

15.3.2. 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;

15.3.3. 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;

15.3.4. Fiscalização Setorial (se aplicável): é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

15.3.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

15.5. 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.

15.6. 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.

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

15.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Encarte H – Instrumento 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:

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

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

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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

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

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

15.16. 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 art. 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

15.17. 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.

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

15.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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 artigos 183 e 184 do RLCE 2.0.

15.20. 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, de conformidade com o artigo 156 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

15.21. 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.

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:

16.1.1. 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;

16.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

16.1.2.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

16.1.2.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

16.1.3. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

16.1.5. 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.

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

16.2. No prazo de até 20 (vinte) 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:

16.2.1. 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;

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

16.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16.3. 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 nº10.406, de 2002).

16.4. 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.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo 30 (trinta) dias, contados do ateste do gestor do contrato, conforme o item 4, ANEXO XI, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 17.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida até o 8º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 17.3. Nos itens em que o fornecimento do material a ser utilizado na prestação do serviço for de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser emitido por ela o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE)/Nota Fiscal Eletrônica para possibilitar o efetivo pagamento do material, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 116, de 2003.
- 17.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período de prestação dos serviços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.6. Para o pagamento da despesa, o documento fiscal deverá estar em conformidade com o CNPJ do instrumento contratual ainda que a contratada seja matriz, filial, sucursal ou agência (Acórdão TCU nº 3551/2008 – Segunda Câmara).
- 17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 17.12. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.17. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.19. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.20. Eventual dilação de prazo de pagamento deverá ter anuência da Contratada e registro em processo administrativo (Acórdão TCU Plenário n. 1186/2017).
- 17.21. 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 nº 12.506/2011.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6/100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

18. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

18.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

18.2.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

18.2.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

18.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

18.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

18.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

18.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

18.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

18.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

18.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

- 18.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.12. Caso o índice estabelecido 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.
- 18.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 18.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.
- 18.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 18.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 18.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 18.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.
- 18.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 18.21. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 18.22. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 18.23. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 18.24. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 144 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH - RLCE 2.0, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.
- 19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se for emitida por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.
- 19.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.8. 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.

- 19.9. 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.
- 19.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.11. Será considerada extinta a garantia:
- 19.11.1. 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;
- 19.11.2. 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.
- 19.12. 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.
- 19.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 19.14. Será exigida garantia adicional do participante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor do orçamento estimado, equivalente à diferença entre esse último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantia exigidas.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 20.1.1. 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;
- 20.1.2. Multa de:
- 20.1.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato 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;
- 20.1.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior;
- 20.1.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.1.2.4. Multa compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 3 e 4;
- 20.1.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.1.2.6. Em caso de inexecução parcial, a multa moratória ou compensatória, no mesmo percentual do subitem 20.1.2.2 ou do subitem 20.1.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 20.1.2.7. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução total do objeto, cabendo a multa compensatória conforme o subitem 20.1.2.3.
- 20.1.3. Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 20.2. As sanções previstas nos subitens 20.1.1 e 20.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 3 e 4:

Tabela 3: Grau de correspondência para aplicação de multas

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 4: Relação entre a infração e grau

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	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por dia.	01
5	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis à categoria, por empregado.	01
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
7	Destruir ou danificar documentos ou bens da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	03
8	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis à categoria.	05
9	Indicar preposto sem treinamento, qualificação e/ou remuneração compatíveis com a função.	02
10	Recusar-se injustificadamente a recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias por reforço ou prorrogação contratual.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	02
13	Notificar à Contratante, previamente, sobre qualquer transferência ou substituição de empregado.	02
14	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
15	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
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por empregado e por dia.	03
18	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01
19	Efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avançadas.	05
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	05
21	Registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados.	05
22	Recolher as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS.	05
23	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando exigidos em convenção, lei ou laudo.	03
24	Apresentar, nos prazos determinados, Plano Básico de Manutenção Preventiva, Cronograma de Manutenção Preventiva, Inventário dos Equipamentos e Garantia Contratual, por ocorrência.	05

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

- 20.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da dispensa;
- 20.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 20.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 20.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 20.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da dispensa;
- 20.4.8. não manter a proposta;
- 20.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

20.5. 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.

20.6. Deverá ser emitida GRU - Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela empresa contratada.

20.7. 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.

20.7.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. Caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da comunicação do ato, nos casos de aplicação de sanções administrativas.

20.10. Os recursos não têm efeito suspensivo, porém a autoridade competente para decidir sobre o recurso tem poder para, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

20.12. 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.

20.13. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.14. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SICAF.

20.14.1. 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.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

21.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 22.1.

21.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.4. O valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do artigo 7º do RLCE 2.0.

21.4.1. Tratando-se de contratação a ser firmada sob o regime de empreitada por preço unitário, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que supere o valor global estimado ou quando se verifique a superação dos custos unitários tidos como relevantes quando em comparação com o custo unitário de referência fixado pela Administração, conforme as especificidades do mercado correspondente, nos termos do artigo 59, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

22. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

a) **CERTIDÃO DE REGISTRO** ou **INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** da empresa participante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor, com a classificação onde conste área de atuação compatível com o objeto deste Edital, emitida pelo respectivo Conselho da jurisdição da sede da participante;

a.1) A empresa participante e os seu(s) responsável(is) técnico(s) que não sejam registrados/inscritos no CREA do Estado do Rio de Janeiro, deverão apresentar DECLARAÇÃO de que, na ocasião da assinatura do contrato, providenciarão os respectivos vistos deste órgão regional, conforme Resolução do CONFEA nº 1.121, de 13 de dezembro de 2019.

b) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (OPERACIONAL)**, emitido em seu nome por empresa(s) de direito público ou privado, onde a participante comprove ter executado ou estar executando serviços compatíveis e

pertinentes em características com o objeto, por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, no qual conste referências ao menos a parcela de maior relevância técnica relativas à execução serviços.

b.1) principal característica do serviço objeto dessa dispensa, ou seja, aquela de maior relevância técnica (tanto em relação ao volume de serviço, como principalmente em relação à sua complexidade) e de valor significativo, é a manutenção dos sistemas de ar condicionado central.

b.1.1) Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, dentre os quais: sistema VRV e/ou Chiller, com capacidade total instalada de 70 TR ou mais.

b.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;

b.3) Para a comprovação da experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

b.4) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017; e

b.5) O participante 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 dispensa 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.

c) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que se comprove(m) que o participante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior, devidamente reconhecido(s) pelo CREA, na área de engenharia mecânica, detentor(es) de **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** com registro do(s) atestado(s) apresentado(s) com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa de licitação.

c.1) o(s) profissional(ais) indicado(s) pelo participante, de acordo com essa alínea “c”, deverá(ão) ser o responsável(is) técnico(s) da prestação do serviço; admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente aprovada pela Ebserh/Filial HUAP-UFF;

c.2) a comprovação do vínculo dos profissionais referidos nesta alínea “c” será feita através de cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico, contrato social da participante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade ou contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum;

c.3) admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o participante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa dispensa, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço;

*c.4) os atestados deverão ser acompanhados da **Certidão de Acervo Técnico** dos profissionais indicados, e também poderão estar acompanhados de suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrados e averbados no CREA; sendo a CAT obrigatória.*

d) DECLARAÇÃO de que disporá, por ocasião da futura contratação, do pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual. Tal equipe deve ser constituída por profissionais com as habilitações mínimas e exigências abaixo descritas:

d.1) Engenheiro Mecânico com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/RJ;

*d.2) os demais membros da equipe técnica deverão atender ao disposto no item 4, inciso III - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DE CADA PROFISSIONAL do **Encarte M - Estudo Técnico Preliminar***

d.3) Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço, objeto da dispensa de licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

e) DECLARAÇÃO da participante de que, sendo vencedora da dispensa de licitação, imediatamente após a celebração do Contrato, providenciará, junto ao CREA, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei nº 6.496/1977);

f) DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE DISPENSA DE VISTORIA devidamente preenchido e assinado confirmando que os locais onde serão executados os serviços foram previamente vistoriados por técnico especializado da empresa, constando ter conhecimento de todas as peculiaridades do local para o cumprimento das obrigações objeto da presente dispensa de licitação, conforme o exposto no item 6 deste Termo de Referência e modelo indicado no **Encarte E – Declaração Formal de Vistoria** ou **Encarte F – Declaração Formal Dispensa Vistoria**.

23.1. O orçamento estimado da contratação tem caráter sigiloso, conforme artigo 34 da Lei 13.303/2016 e artigo 7º do RLCE 2.0.

24. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

24.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26443/155915;
- II) Fonte de Recursos: 1002A0000H;
- III) Programa de Trabalho: 173167;
- IV) Elemento de Despesa: 339037;
- V) Plano Interno: a ser informado na assinatura do contrato.

24.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

25. **OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

- 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 artigo 48 da LGPD.

25.2. 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 artigo 16 da LGPD.

26. **MATRIZ DE RISCOS**

26.1. A Matriz de Risco é o instrumento que tem o objetivo de definir as responsabilidades da Contratante e da Contratada na execução do contrato. Também representa uma cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

26.2. Desse modo, a matriz de risco da presente contratação está detalhada na planilha abaixo:

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO	MATERIALIZAÇÃO	MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE	FRAÇÃO PREVISTA
Impossibilidade de execução dos serviços de manutenção por conta da dificuldade de acesso	Dificuldade de acesso aos equipamentos de climatização	Alterações na edificação para viabilizar a manutenção preventiva e corretiva	A Contratada deverá informar a Contratante todas as dificuldades de acesso.	Contratante	Compartilhado: HUAP 50% Contratada 50%
Atraso no pagamento	Atraso nos repasses de recursos financeiros para pagamentos das medições mensais	Falta de recursos para aporte no contrato	Cláusulas contratuais de pagamento com encargos moratórios, suspensão do contrato por período, prorrogação de prazo.	Contratante	N/A
Greve	Paralisação dos funcionários alocados no contrato	Paralisação da prestação de serviço	Fiscalização administrativa, verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, sanções administrativas por atraso.	Contratada	N/A
Falta de material	Atraso na entrega de materiais e equipamentos pelos fabricantes e fornecedores	Paralisação da prestação de serviço	Relatório para fiscalização completo de inconformidades, que apresente as atividades detalhadas entregue pela Contratada, produtos substitutos. Planejamento de compras.	Contratada	N/A
Eventos fortuitos ou de força maior	Eventos adversos não previstos, fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.	Atraso no prestação de serviço, aumento de custos	Possibilidade de execução de serviços em regime 24h. Contratação de seguro. Risco de Engenharia ou outros com cobertura acessória específica. Capacitação da equipe e observação às normas de segurança. Aditivo contratual. Reequilíbrio econômico-financeiro (reajuste, repactuação, revisão).	Contratada ou após análise do caso Contratante	100% Contratada (direito reequilíbrio) ou 100% Contratante (ônus)
Embargo ou interdição dos serviços por	Paralisação dos serviços por falta de cumprimento de exigências legais	Aumento de prazo e custos.	A Contratada deverá obter todas as licenças pertinentes aos serviços a serem	Contratada	N/A

órgão público / fiscalização.	(Alvará, ART, Normas de Segurança, etc..)		realizadas perante aos órgãos responsáveis.		
Não fornecimento de Água/Esgoto, Energia Elétrica, Telefone/dados, etc....	Serviços paralisados ou deficientes por falta de ligação (provisória) de água e/ou energia elétrica ou Telefone/dados, etc....	Aumento de prazo e custos.	A Contratada deverá interligar os referidos insumos (de forma provisória), necessários para a execução dos serviços contratados.	Contratada	N/A
Falta de qualificação de pessoal	Contratação de pessoal sem a qualificação necessária para o serviço	Retrabalhos Aumento prazos e custos	Exigência de qualificação técnica na contratação. Subcontratação de empresas especializadas, dentro do limite permitido.	Contratada	N/A
Danos a terceiros	Danos causados a terceiros em decorrência de más decisões durante a reforma.	Aumento prazo e custos	Seguros.	Contratada Seguradora	N/A
Roubos ou furtos no local de acesso restrito por fechaduras e/ou cadeados de responsabilidade da Contratada.	Prejuízos gerados em casa de máquinas de acesso exclusivo da manutenção	Aumento prazo e custos	Planejamento organizacional da empresa.	Contratada	100% Contratada
Problemas de liquidez financeira	Contratada apresenta problemas de caixa, impossibilitando a continuação do contrato	Aumento de prazo	Qualificação Econômico- financeira adequada ao porte da obra / Planejamento financeiro Fiscalização administrativa, verificação das condições licitatórias.	Contratada	N/A
Incapacidade de gerenciamento do contrato/serviços concomitantes	Falta de pessoal para cumprir os contratos	Má qualidade na prestação do serviço	Contratação de pessoal qualificado em quantidade suficiente.	Contratada	N/A

26.3. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da Contratada.

26.4. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do CONTRATO, cuja responsabilidade é da CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

27. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

27.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME n.º 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

27.2. O futuro contratado 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.

27.3. 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.

27.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

27.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n.º 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

27.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

27.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

27.6. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

27.8. O contratado 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.

27.9. 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.

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

27.11. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

27.12. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

27.13. Será adotada a retenção de crédito em Conta-Depósito Vinculada nos termos do inciso I, art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5/2017 em detrimento ao Pagamento pelo Fato Gerador. A medida visa mitigar possíveis riscos advindos de falha ou falta no cumprimento de obrigações trabalhistas por parte da licitante que vier se sagrar vencedora do certame. Também se amolda aos fluxos correntes das rotinas de fiscalização e gestão contratual adotados na Ebserh, em virtude da adoção de ferramenta própria de apuração e cálculo dos valores a serem retidos na conta o que minimiza e reduz o dispêndio com novas rotinas administrativas, conforme Portaria SEI nº 46, de 25/04/2018.

28. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

28.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pela Superintendência da Ebserh/Filial HUAP-UFF.

ELABORADO POR:

(assinado eletronicamente)
Izabella Lou Nogueira Salvador
Engenheira Eletricista

(assinado eletronicamente)
Iago Ozaires De Aguilar
Engenheiro Mecânico

APROVADO POR:

(assinado eletronicamente)
Juliana Ribeiro Costa
Chefe do Setor de Infraestrutura Física

(assinado eletronicamente)
Mônica Felix
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar



Documento assinado eletronicamente por **Izabella Lou Nogueira Salvador, Engenheiro(a) Eletricista**, em 06/09/2023, às 15:28, 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 **Andreia Jackson Martins, Assistente Administrativo**, em 06/09/2023, às 15:41, 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 **Monica Rosa De Freitas Felix, Chefe de Divisão**, em 06/09/2023, às 15:52, 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 **Juliana Ribeiro Costa, Chefe de Setor**, em 06/09/2023, às 15:55, 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 **Iago Ozaires de Aguilar, Engenheiro(a) Mecânico(a)**, em 06/09/2023, às 16:07, 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, informando o código verificador **32712706** e o código CRC **989655AA**.

