



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO

Rua Carlos Chagas, s/nº - Bairro São José

Campina Grande-PB, CEP 58400-398

- <http://huac-ufcg.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23769.003211/2025-84

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Chaveiro**, sob demanda, visando o atendimento das solicitações oriundas das diversas Unidades Administrativas e Assistenciais do HUAC, incluindo abertura e conserto de fechaduras, confecção (modelagem) e/ou cópias de chaves.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Trata-se, ainda, de serviço não continuado, classificado no Catálogo de Serviços (CATSER) sob o código 5436 – Serviços de Chaveiro, com fornecimento de materiais, conforme descrito no demonstrativo de demanda, que integram este Termo de Referência.

1.3. A execução dos serviços será por demanda, conforme solicitação da contratante, com pagamento proporcional à execução efetiva, de acordo com os preços unitários contratados. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente e as necessidades da unidade, desde que haja justificativa técnica e conveniência administrativa.

1.4. Os serviços deverão ser prestados no âmbito do HUAC/UFCEG, situado em Campina Grande/PB, com atendimento local e emergencial quando necessário, respeitando os prazos máximos de resposta definidos no item de requisitos da contratação. O recebimento dos serviços será realizado mediante avaliação técnica da execução, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

1.5. Não será exigida garantia contratual, mas será obrigatória a entrega de materiais padronizados, novos, em perfeitas condições de uso, com responsabilidade da contratada pela sua compatibilidade e qualidade. A contratada deverá substituir, sem ônus para a contratante, qualquer item defeituoso, incompatível ou danificado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado nos termos do art. 18 do RLCE 2.0, o qual analisou a viabilidade técnica, a necessidade da contratação e a solução mais adequada à demanda da unidade. O ETP está formalizado no processo SEI nº 23769.012228/2024-41.

2.2. Trata-se da contratação de serviços comuns continuados de chaveiro, com fornecimento de materiais, voltados à realização de manutenções corretivas e ajustes de sistemas de fechamento e acesso do Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC/UFCEG. Os serviços são acionados por demanda, conforme necessidade da instituição, e exigem atendimento técnico ágil e padronizado, sobretudo em situações emergenciais.

2.3. A contratação sob demanda evita a alocação permanente de profissionais e reduz os custos com estruturas de apoio fixas, permitindo resposta rápida às necessidades operacionais da unidade. Trata-se, portanto, de solução eficiente e compatível com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2.4. A execução indireta dos serviços propostos é juridicamente viável, uma vez que se trata de atividade auxiliar, prestada sob demanda, e que não envolve atribuições ou competências inerentes aos cargos abrangidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da Ebserh. A contratação está em conformidade com o art. 4º do Decreto nº 9.507/2018, que regulamenta a terceirização no âmbito da Administração Pública, e não se enquadra nas vedações previstas na Resolução nº 220/2023 do Conselho de Administração da Ebserh. Assim, a terceirização pretendida respeita as normas legais e regulatórias aplicáveis, assegurando a regularidade jurídica da contratação.

2.5. A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do HUAC/UFCEG, ciclo 2025, e tem por finalidade garantir a manutenção contínua das estruturas de acesso do hospital, que opera 24 horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados.

2.5.1. Justifica-se a classificação como serviço continuado, considerando que a ausência ou interrupção da prestação comprometeria a segurança patrimonial, o acesso a setores assistenciais e administrativos, bem como a resposta a ocorrências emergenciais, essenciais à regular operação hospitalar. Embora o serviço seja executado sob demanda, sua disponibilidade técnica constante é indispensável.

2.6. Além disso, o Documento de Formalização da Demanda (DFDI) indicava como estimativa inicial de início da execução contratual o mês de junho de 2025. No entanto, em virtude do acúmulo de demandas administrativas de caráter emergencial e da priorização de contratações essenciais à assistência hospitalar, a finalização do planejamento desta contratação sofreu ajustes em seu cronograma.

2.6.1. Considerando o estágio atual do processo, com previsão de publicação do edital nas próximas semanas, estima-se que o contrato poderá ser assinado até o final de agosto de 2025, com início da execução previsto para setembro de 2025.

2.6.2. Ressalta-se que o atraso não comprometeu a operacionalidade da unidade, sendo mantido o atendimento a eventuais demandas internas por meio de recursos próprios e medidas paliativas. A contratação permanece justificada e vantajosa, com vistas à regularização e qualificação do serviço de chaveiro no âmbito do HUAC/UFCEG.

2.7. A justificativa para o quantitativo pleiteado está embasada no histórico de solicitações da unidade, desempenho do contrato vigente (nº 10/2024) e na análise técnica das demandas acumuladas, conforme documento demonstrativo da demanda (SEI nº 48874326). Tal análise permitiu a definição de uma estimativa realista, suficiente para cobrir o volume esperado de ocorrências no novo ciclo contratual, com margem técnica de segurança.

2.8. A pesquisa de mercado evidenciou alta competitividade regional, com participação de fornecedores aptos a atender às condições exigidas. Embora o valor estimado da contratação seja inferior a R\$ 80.000,00 o que permitiria, nos termos do art. 29, I, do RLCE 2.0 e do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, a adoção de exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a licitação será realizada com ampla participação, com o objetivo de ampliar a competitividade e obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação, por demanda, de serviços comuns de chaveiro, com fornecimento de materiais, voltados à manutenção corretiva de fechaduras, chaves e sistemas de travamento utilizados nas estruturas do HUAC/UFCG. A presente descrição resulta da consolidação do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 23769.012228/2024-41), ajustada com base no amadurecimento das necessidades institucionais e do desempenho do contrato atual.

3.2. O objeto engloba serviços técnicos como abertura de portas e fechaduras simples, tetra e especiais, cópias e modelagens de chaves, retirada de chaves quebradas, instalação e substituição de cilindros e fechaduras (inclusive modelos específicos como fechaduras espelho e para portas de vidro) e fornecimento de componentes padronizados, compatíveis com os sistemas atualmente em uso, com exigência da marca Soprano ou equivalente tecnicamente comprovado.

3.3. A execução ocorrerá sob acionamento, de acordo com a necessidade da contratante, mediante emissão de ordens de serviço e observância aos prazos definidos. A forma de contratação por demanda visa assegurar a flexibilidade operacional, a economicidade e a resposta célere às ocorrências emergenciais, de modo a não comprometer o funcionamento das áreas assistenciais, administrativas e restritas da unidade hospitalar.

3.4. O modelo de contratação adota um arranjo integrado de tarefas correlatas, o que é compatível com o funcionamento do mercado para esse tipo de serviço. Empresas especializadas em chaveiro normalmente oferecem tanto os serviços manuais (mecânicos) quanto o fornecimento dos materiais, o que justifica a não separação dos itens (modelo de execução consolidado e usual). A solução, portanto, não afronta a regra do parcelamento, pois reflete a lógica comercial praticada e evita sobrecarga operacional na gestão de múltiplos contratos.

3.5. O ciclo de vida do objeto contempla desde a execução técnica dos serviços de abertura, instalação e manutenção, até o fornecimento e substituição de componentes, com exigência de reposição em caso de falha ou incompatibilidade. Eventuais sobras metálicas (como chaves danificadas e fechaduras removidas) serão encaminhadas para destinação final pela Unidade de Suporte Operacional, conforme fluxos internos já estabelecidos, garantindo alinhamento com as práticas institucionais de descarte e reaproveitamento.

3.6. Considerando a baixa complexidade técnica dos serviços, a similaridade de execução, os prazos e exigências técnicas uniformes, e visando garantir a padronização, o controle operacional e a economicidade do contrato, optou-se pelo agrupamento dos itens em lote único.

3.6.1. Essa medida está em consonância com os princípios da eficiência e da vantajosidade, assegura a gestão centralizada do contrato, reduz o risco de divergências técnicas e contratuais, além de evitar a fragmentação indevida da execução, conforme orientações do TCU e das diretrizes da Ebserh.

3.6.2. A opção pelo agrupamento também viabiliza o ganho de escala, e permite que os serviços sejam prestados por empresa única, com responsabilidade consolidada pelo cumprimento de prazos, fornecimento de materiais e atendimento a chamados emergenciais.

3.7. A descrição detalhada dos itens, com respectivas unidades de fornecimento e estimativas de consumo anual, encontra-se no quadro a seguir:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO
G R U P O 1	1	5436 Cópias de chaves simples	500	Unidade
	2	5436 Cópias de chaves tetra	10	Unidade
	3	5436 Modelagem de chave simples	40	Unidade
	4	5436 Modelagem de chave tetra	2	Unidade
	5	5436 Instalação e substituição de fechadura simples	70	Unidade
	6	5436 Instalação e substituição de fechaduras de armários, gavetas de mesas, estantes, racks e móveis em geral.	20	Unidade
	7	5436 Abertura de fechadura simples	20	Unidade
	8	5436 Abertura de fechaduras tetra	3	Unidade
	9	5436 Conserto de fechaduras tetra	3	Unidade
	10	5436 Instalação e substituição de fechadura espelho para porta de correr de vidro	3	Unidade
	11	5436 Instalação e substituição de fechadura para porta de vidro de abrir pivotante cromada	4	Unidade
	12	5436 Abertura de fechadura espelho para porta de banheiro.	10	Unidade
	13	5436 Instalação e substituição de fechadura espelho para porta de banheiro.	20	Unidade
	14	5436 Conserto de fechadura espelho para porta de banheiro	5	Unidade
	15	5436 Instalação e substituição de fechadura para porta de alumínio	3	Unidade
	16	5436 Abertura de fechadura para porta de alumínio	3	Unidade
	17	5436 Retirada de chave quebrada de fechadura	5	Unidade
	18	5436 Abertura de fechaduras de armários, gavetas de mesas, estantes, racks e móveis em geral.	10	Unidade

3.8. Considerando a baixa complexidade técnica dos serviços, a similaridade de execução, os prazos e exigências técnicas uniformes, e visando garantir a padronização, o controle operacional e a economicidade do contrato, optou-se pelo agrupamento dos itens em lote único.

3.8.1. Essa medida está em consonância com os princípios da eficiência e da vantajosidade, assegura a gestão centralizada do contrato, reduz o risco de divergências técnicas e contratuais, além de evitar a fragmentação indevida da execução, conforme orientações do TCU e das diretrizes da Ebserh. A opção pelo agrupamento também viabiliza o ganho de escala, e permite que os serviços sejam prestados por empresa única, com responsabilidade consolidada pelo cumprimento de prazos, fornecimento de materiais e atendimento a chamados emergenciais.

3.9. Diante disto, a completa descrição da solução foi extraída dos estudos preliminares, com eventuais atualizações decorrentes do entendimento das melhores soluções para o a estrutura hospitalar, de modo a garantir melhor assistência e segurança.

3.10. Caso haja divergência entre o descritivo dos itens no Edital e seus Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante neste instrumento, ou seja, na Tabela 1 (acima).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, que comprove aptidão técnica compatível com o objeto contratual, e que atenda às seguintes condições mínimas:

4.1.1. Utilização de materiais novos, originais e obrigatoriamente da marca Soprano ou equivalente tecnicamente comprovado, conforme padronização técnica adotada pelo HUAC/UFCG;

4.1.2. Execução dos serviços com profissionais qualificados, com domínio técnico sobre sistemas de travamento, cópias e modelagem de chaves, instalação e manutenção de fechaduras;

4.1.3. Atendimento às demandas por ordem de serviço, com prazo máximo de 1 (uma) hora para atendimentos emergenciais;

4.1.4. Utilização de ferramentas e equipamentos adequados à execução segura e eficaz dos serviços.

4.2. A empresa contratada deverá possuir, em seu quadro permanente, profissional técnico habilitado para a execução dos serviços, com qualificação compatível às exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, sem ônus adicional à contratante.

4.3. As fechaduras eventualmente instaladas deverão possuir garantia mínima de 1 (um) ano, sendo responsabilidade da contratada prestar toda assistência técnica necessária ou realizar a substituição dos materiais aplicados, sempre que necessário, durante esse período.

4.4. Será exigida dos licitantes, no momento da proposta, declaração de ciência quanto às condições de execução do objeto, inclusive com relação aos prazos, estrutura local de atendimento e padronização exigida.

5. REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. A execução do objeto ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, com execução indireta continuada sob demanda, será realizada nas dependências do HUAC/UFCG, mediante acionamento formal pela contratante, por meio de ordens de serviço, com observância aos prazos estabelecidos, inclusive para atendimentos emergenciais.

5.2. O pagamento será proporcional à quantidade efetivamente executada e atestada pela fiscalização, com base nos preços unitários contratados para cada item de serviço.

5.3. A forma de execução contempla a prestação de serviços com fornecimento de materiais, de modo que a contratada será responsável por ambos: a execução técnica e o fornecimento dos insumos necessários, observadas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

6. FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

6.1. Será formalizado instrumento contratual próprio, conforme previsto no art. 137 do RLCE 2.0, em razão do valor da contratação, da duração por prazo determinado e da existência de obrigações recíprocas e fornecimento de bens.

6.2. O contrato será celebrado por escrito, com cláusulas que reflitam integralmente as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, incluindo os critérios de medição e pagamento, sanções, obrigações das partes, vigência, reajuste, subcontratação, entre outros dispositivos pertinentes.

6.3. A formalização contratual também atenderá ao disposto nos artigos 71 e seguintes da Lei nº 13.303/2016, que estabelecem a necessidade de contrato para regulações bilaterais que envolvam responsabilidade continuada e obrigações complexas.

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por interesse da Administração, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos dos e do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh (RLCE 2.0).

6.4.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

6.4.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

6.4.1.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

6.4.1.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

6.4.1.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

6.4.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

6.4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do contrato será sob demanda, por meio de ordens de serviço formais e numeradas, contendo a descrição do serviço, local, prazo de atendimento, identificação do solicitante e estimativa de materiais.

7.2. Será vedado o início de qualquer atividade sem o prévio recebimento de ordem de serviço formalmente emitida.

7.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

7.3.1. HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - Rua Carlos Chagas, s/nº - Bairro São José - Campina Grande-PB, CEP 58400-398.

7.4. Início da execução do objeto: A partir da emissão da primeira ordem de serviço, conforme necessidade da contratante.

7.4.1. A contratada deverá estar apta a iniciar os atendimentos imediatamente após a assinatura do contrato, observando os prazos máximos de resposta definidos neste Termo de Referência, contados a partir de cada ordem de serviço emitida.

7.5. O acionamento dos serviços será realizado exclusivamente pela Unidade de Suporte Operacional (USOP), por meio de telefone, e-mail institucional ou aplicativo de mensagens (como WhatsApp). Após o envio do formulário de requisição com a descrição da demanda, a contratada deverá confirmar o recebimento, sendo iniciada, a partir desse momento, a contagem do prazo para atendimento.

7.6. A contratada deverá disponibilizar um atendimento imediato, com a disponibilização de números de telefones e/ou outra facilidade para a abertura de chamados durante a semana de segunda-feira a domingo, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.7. Os prazos máximos para atendimento serão:

7.7.1. **Até 2 horas** para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 16, 17 e 18;

7.7.2. **Até 1 hora**, em situações emergenciais, como funcionários trancados ou abertura de salas críticas;

7.7.3. **Até 24 horas**, para os itens 10, 11, 13, 14 e 15.

7.8. Toda prestação de serviço será avaliada pela fiscalização contratual, que poderá recusar a execução em desconformidade com o objeto licitado, devendo a contratada refazer os serviços sem ônus adicional.

7.9. A contratada responderá por eventuais vícios ou defeitos e deverá, às suas expensas, reparar, corrigir ou substituir o que for necessário, inclusive os materiais utilizados. Os serviços estarão sujeitos ao aceite final da contratante, conforme disposto neste TR, na proposta e no contrato firmado.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. A gestão do contrato será realizada por equipe designada pela contratante, composta por Gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução e interlocução institucional e Fiscais técnicos e administrativos, responsáveis pela verificação da conformidade dos serviços, dos materiais aplicados, cumprimento de prazos e controle das ordens de serviço.
- 8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. - verificar o que deve ser colocado
- 8.5. A comunicação entre a contratada e a equipe de fiscalização será realizada por meio dos canais de atendimento disponibilizados (e-mail institucional e telefone celular/WhatsApp), garantindo acionamento imediato e resposta tempestiva.
- 8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 8.14.1. verificar a execução correta dos serviços contratados;
 - 8.14.2. confirmar a utilização de materiais originais da marca Soprano ou equivalente tecnicamente comprovado;
 - 8.14.3. validar a conformidade técnica e a conclusão dos serviços conforme os prazos e escopo definidos;
 - 8.14.4. elaborar registros e relatórios que embasarão a liquidação dos serviços.
- 8.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 8.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 8.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.19. Cabe ao gestor do contrato:
- 8.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 8.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 8.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 8.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.20. A comunicação entre a contratada e a equipe de fiscalização será realizada por meio dos canais de atendimento disponibilizados (e-mail institucional e telefone celular/WhatsApp), garantindo acionamento imediato e resposta tempestiva.

8.21. A contratada deverá apresentar relatórios técnicos mensais, detalhando os serviços executados no período, com identificação da ordem de serviço correspondente, prazos de atendimento e materiais utilizados.

9. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. No prazo de até 10 (dez) dias 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:

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

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

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

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A medição dos serviços será realizada com base nas ordens de serviço emitidas e executadas, devidamente atestadas pela fiscalização técnica da contratante, conforme os preços unitários contratados para cada item constante na planilha de referência.

10.2. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório técnico mensal que discrimine todos os serviços executados no período, contendo número da ordem de serviço, data de execução, prazos de atendimento e materiais utilizados, para fins de validação da medição e liberação do pagamento.

- 10.3. Serão observados os seguintes critérios de medição:
- 10.3.1. Cada serviço executado deverá estar vinculado a uma ordem de serviço formalmente autorizada e numerada;
 - 10.3.2. A medição será realizada com base na quantidade efetivamente executada, por item;
 - 10.3.3. A fiscalização técnica verificará a conformidade dos serviços e dos materiais utilizados, podendo exigir documentação comprobatória, como relatórios de atendimento, checklist técnico ou registros fotográficos, se necessário;
 - 10.3.4. Serviços executados sem autorização formal da contratante não serão objeto de medição, tampouco de pagamento.
- 10.4. O pagamento será efetuado mensalmente, condicionado à:
- 10.4.1. Apresentação da nota fiscal eletrônica;
 - 10.4.2. Anexação dos documentos de medição atestados pela fiscalização;
 - 10.4.3. Observância da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada no momento do pagamento.
- 10.5. O valor a ser pago corresponderá à soma dos serviços efetivamente executados no período, com base nos preços unitários pactuados, não havendo pagamento por disponibilidade técnica, horas paradas ou serviços não prestados.
- 10.6. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.
- 10.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 10.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada 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.;
- 10.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.
- 10.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.12. 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, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 10.13. 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 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.
- 10.14. A situação de irregularidade constatada durante a execução do contrato será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão de futuros pedidos até que o problema seja definitivamente regularizado.
- 10.15. 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.
- 10.16. 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.
- 10.17. 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.
- 10.18. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 10.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.21. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.
- 10.22. **Índice de Medição de Resultados - IMR**
- 10.22.1. As eventuais glosas decorrentes do descumprimento do instrumento de medição de resultados (IMR) não se tratam de penalidades, mas sim de adequações pelo não atendimento das metas estabelecidas em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, conforme Acórdão n.º 717/2010-Plenário:

"As reduções de pagamento decorrentes do descumprimento de Acordos de Nível de Serviço não devem ser interpretadas como penalidade e sim como adequações pelo não atendimento das metas estabelecidas em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados." (Acórdão n.º 717/2010-Plenário)

10.22.2. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultados - IMR de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

10.22.3. Os serviços prestados serão fiscalizados pela equipe de fiscalização contratual quanto ao atendimento dos requisitos descritos neste documento.

10.22.4. Além disso, a contratada deverá fornecer mensalmente relatório técnico para os fiscais do contrato, contendo todas as informações necessárias para a fiscalização incluindo, mas não se restringindo, ao Instrumento de Medição de Resultados, devendo, também, serem prestadas as informações solicitadas pelos fiscais da contratação.

10.22.5. Os Indicadores propostos permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

10.22.6. Os pagamentos serão realizados em conformidade com os serviços efetivamente prestados.

10.22.6.1. Durante a verificação da conformidade nos serviços prestados, deverá ser aplicado o seguinte Índice de Medição de Resultados - IMR, conforme tabelas a seguir:

Indicador nº 1– Atendimento no Prazo	
Finalidade:	Assegurar atendimento tempestivo às ordens de serviço
Meta a cumprir	Atendimento em até 2h para serviços normais e até 1h para emergenciais.
Instrumento de medição	Registros de OS e data/hora de acionamento e conclusão
Forma de acompanhamento	Verificação por meio dos registros da ordem de serviço e relatório técnico mensal.
Periodicidade	A cada ordem de serviço
Mecanismo de cálculo	Tempo entre o registro da solicitação e a conclusão.
Início da vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	- Atendimento dentro do prazo: 100% do valor - Atraso de até 1h: 98% - Atraso acima de 1h: 95%
Sanções	Atrasos recorrentes acima de 1h poderão ensejar abertura de processo de apuração contratual.
Observações	Justificativas aceitas pela fiscalização não serão consideradas para fins de desconto.
Indicador nº 2 – Qualidade Técnica da Execução	
Finalidade	Verificar a aderência técnica dos serviços às especificações do TR
Meta a cumprir	100% dos serviços executados corretamente, sem necessidade de correções.
Instrumento de medição	Avaliação técnica da fiscalização a cada execução.
Forma de acompanhamento	Registro formal em relatório mensal e check-list de conformidade.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	(Total de serviços com necessidade de correção / Total de serviços executados) x 100.
Início da vigência	Data de início do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	- 100% conforme: 100% - Até 5% de serviços com correções: 97% - De 5 a 10%: 95% - Acima de 10%: 90%
Sanções	Irregularidades superiores a 10% poderão ensejar abertura de processo de apuração contratual.
Observações	Toda não conformidade deverá ser registrada com evidências e descrição no relatório da fiscalização.
Indicador nº 3 – Funcionamento dos Canais de Comunicação	
Finalidade	Garantir o acionamento ágil da contratada.
Meta a cumprir	Canais ativos e atendimento em até 15 minutos após acionamento
Instrumento de medição	Testes pontuais, registros de tentativas e confirmação de recebimento.
Forma de acompanhamento	Avaliação pela equipe de fiscalização a qualquer tempo.
Periodicidade	Semanal ou conforme necessidade.
Mecanismo de cálculo	(Nº de falhas no contato / Nº de tentativas no mês) x 100.
Início da vigência	Data de início do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	- 100% de respostas dentro do prazo: 100% - 1 falha por mês: 98% - 2 ou mais falhas: 95%
Sanções	Falhas recorrentes ensejam advertência ou multa conforme TR.

Indicador nº 3 – Funcionamento dos Canais de Comunicação	
Observações	Falhas justificadas e aceitas pela fiscalização não serão objeto de glosa.
Indicador nº 4 – Apresentação de Relatório Técnico Mensal	
Finalidade	Garantir a entrega do relatório mensal para fins de medição e liquidação
Meta a cumprir	Relatório entregue até o 5º dia útil do mês subsequente.
Instrumento de medição	Protocolo de envio e conteúdo verificado pela fiscalização.
Forma de acompanhamento	Conferência mensal pela equipe fiscal.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Prazo de entrega em dias úteis contado do 1º dia útil do mês até a data de envio.
Início da vigência	A partir do segundo mês de execução contratual.
Faixas de ajuste no pagamento	- Entrega até o 5º dia útil: 100% - Entrega entre o 6º e o 10º: 97% - Após o 10º: 95%
Sanções	Reiterados atrasos poderão motivar glosa adicional e abertura de apuração formal.
Observações	O não envio do relatório impede a liquidação da fatura correspondente ao período.

10.22.7. Os pagamentos serão realizados apenas para os serviços efetivamente prestados e comprovados, seguindo os critérios do IMR. O índice poderá ser revisto durante a vigência contratual para ajustes, desde que tais alterações não impliquem acréscimos ou reduções no valor contratual acima dos 25% permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0, nem descaracterizem o objeto contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na forma tradicional, conforme previsto no art. 29, inciso I, do RLCE 2.0, por se tratar de objeto comum com especificações padronizadas.

11.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, conforme estrutura dos serviços e quantidades estimadas definidas neste Termo de Referência.

11.3. A contratação será realizada com ampla participação, nos termos do RLCE 2.0, não se aplicando a exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que o valor estimado esteja abaixo do limite previsto no art. 29, I, do RLCE 2.0 e art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006. A decisão considera a ampla competitividade regional identificada na pesquisa de mercado e visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.4. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, sendo o intervalo mínimo entre lances de 1%(um por cento), nos termos do art. 69, §1º do mesmo regulamento.

11.5. A disputa será conduzida por sistema eletrônico, observando os tempos de disputa e tempo randômico definidos no edital do certame.

11.6. Os itens deverão ser cotados no seu quantitativo total, conforme especificado no item 3.6 deste Termo de Referência, a fim de assegurar a padronização dos materiais e serviços utilizados nas atividades assistenciais e administrativas da unidade.

11.6.1. Essa exigência visa garantir uniformidade na execução do objeto, compatibilidade técnica com os sistemas já instalados, e obter os benefícios da economia de escala, refletindo-se em melhores condições comerciais para a Administração.

12. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO, HABILITAÇÃO E PROPOSTA

12.1. Requisitos de Participação na Licitação

12.1.1. Não poderão participar da licitação:

- As empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que esse formato se aplica a contratações de grande vulto ou alta complexidade, o que não é o caso presente;
- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, conforme entendimento firmado pelo Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário;

12.1.1.1. Será admitida a participação de cooperativas no certame.

12.2. Requisitos de Habilitação

12.2.1. Habilitação Jurídica

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

12.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

- 12.2.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
12.2.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

12.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 12.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
12.2.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
12.2.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
12.2.2.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
12.2.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943;
12.2.2.6. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.2.3. Qualificação Técnica e Econômico-Financeira

- 12.2.3.1. Não será exigida qualificação técnica nem capacidade econômico-financeira, conforme o art. 65, § 9º do RLCE 2.0.
12.2.3.1.1. Não será exigida qualificação técnica nem capacidade econômico-financeira, conforme o art. 65, § 9º do RLCE 2.0. Tal decisão justifica-se em razão da natureza comum do objeto, da execução sob demanda, da ampla competitividade local e do valor estimado da contratação. Além disso, a complexidade técnica é reduzida, os serviços não envolvem mão de obra residente ou exclusiva, e a contratada será fiscalizada com base em ordens de serviço e medição individualizada dos serviços executados.

12.3. Proposta Comercial

- 12.3.1. Durante o pregão eletrônico, o Licitante deverá enviar sua proposta contendo:
12.3.1.1. Dados bancários da empresa como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa, caso os mesmos ainda não tenham sido oportunamente informados a título de atualização/informação, junto ao Cadastro de Fornecedores da Ebserh. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.
12.3.1.2. O CNPJ da proposta deve corresponder à empresa que executará o objeto;
12.3.1.3. Os preços propostos devem ser unitários e totais por item/grupo, com valor total da proposta;
12.3.1.4. Os preços devem incluir todos os encargos, tributos, materiais, mão de obra, transporte e demais custos;
12.3.1.5. A validade mínima da proposta será de 90 (noventa) dias.
12.3.2. A apresentação da proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência.

13. VISTORIA

- 13.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por agente designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas, ou 14:00 às 16:00 horas.
13.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. A vistoria deverá ser agendada com a Unidade de Suporte Operacional, através do telefone (83) 2101 -5559.
13.3. Para a vistoria o licitante, 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.
13.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
13.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
13.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
13.7. A comprovação da visita poderá ser feita por meio da apresentação da Declaração de Vistoria ou da Declaração de Não Realização de Vistoria, conforme os Anexos I-D e I-E, respectivamente, que integram este Termo de Referência.

14. SIGILO DO ORÇAMENTO

- 14.1. Em conformidade com o disposto no art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0) e no art. 34 da Lei nº 13.303/2016, o orçamento estimado da presente contratação será classificado como sigiloso, com o intuito de preservar o interesse público e garantir a competitividade da licitação. O valor estimado encontra-se registrado em processo apartado e restrito, nos termos das normas internas e da legislação vigente.
14.2. **Justificativa para a não exigência de planilha de custos e formação de preços detalhada:**

14.2.1. Considerando que esta contratação não envolverá mão de obra exclusiva e que os serviços são ofertados no mercado de forma integrada e sob demanda, não se aplica a exigência de planilha de custos com base em composição analítica de itens.

14.2.2. As variáveis que influenciam a prestação dos serviços – como tipo de chave, natureza do defeito, urgência do atendimento, fornecimento de peças específicas e o deslocamento técnico – inviabilizam a decomposição objetiva e uniforme das despesas.

14.2.3. Dessa forma, a justificativa de preços foi embasada em levantamento de mercado, mediante coleta formal de propostas junto a fornecedores especializados, respeitando os parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional - SEI nº 3/2024/DAI-EBSERH, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e pelas boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.1.3. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

15.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

15.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.1.7. Paralisar, por determinação do 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.

15.1.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

15.1.9. 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.

15.1.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.1.12. 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;

15.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

15.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

15.1.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserrh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

15.1.18. Em razão da natureza sob demanda e da baixa complexidade dos serviços contratados, não será exigida a indicação de preposto fixo no local de execução. A contratada deverá manter canais de comunicação disponíveis (telefone e e-mail) para recebimento das ordens de serviço e interlocução com a equipe de fiscalização, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a execução eficiente dos serviços.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Caberá à contratante:

- 16.1.1. Emitir as ordens de serviço com a descrição clara dos itens solicitados, prazos e locais de execução;
- 16.1.2. Assegurar o acesso da equipe contratada às áreas autorizadas do hospital, para fins de execução dos serviços;
- 16.1.3. Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, para acompanhamento técnico e administrativo da execução;
- 16.1.4. Atestar os serviços efetivamente realizados, bem como verificar a conformidade dos materiais utilizados;
- 16.1.5. Manter atualizados os registros e documentos relativos à fiscalização contratual;
- 16.1.6. Adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções administrativas.
- 16.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando aplicável.
- 16.1.8. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as ordens de serviço emitidas pela contratante.
- 16.1.9. Solicitar, sempre que necessário, a regularização e atualização do cadastro da contratada junto ao SICAF, como condição para a liberação de pagamentos.
- 16.1.10. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações necessárias à adequada prestação dos serviços contratados.
- 16.1.11. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 16.1.12. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 16.1.13. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 16.1.14. A Administração não responderá 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

17. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O 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:

- 17.1.1. 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);
- 17.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 17.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 17.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 17.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 17.1.6. 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;
- 17.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

17.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- 17.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 17.2.2. 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;
- 17.2.3. 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;
- 17.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto nos arts. 154 a 161 do RLCE 2.0, no contrato e demais normas aplicáveis.

18.2. As sanções passíveis de aplicação incluem:

- 18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 18.2.2. Multa de:
 - 18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 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;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 2 e 3, abaixo; e

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

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

18.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1 e 16.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3:

Tabela 2 - Percentual de Multa por Grau

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 3- Infrações

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
09	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;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

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

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

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

18.5.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

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

18.5.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

18.5.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação

18.5.8. não mantiver a proposta;

18.5.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

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

18.7. 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.

18.7.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias ininterruptos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. 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.

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

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

18.11. 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.

18.12. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SicaF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

19. GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

19.1. Não será exigida garantia adicional para o objeto, considerando a natureza do serviço (comum e não continuado) e sua execução sob demanda, conforme art. 112, §1º, do RLCE 2.0.

19.2. As responsabilidades quanto à qualidade dos serviços e dos materiais fornecidos, bem como a obrigação de realizar eventuais correções e substituições, estão previstas nas obrigações contratuais da contratada (Item 15.1.15 deste Termo de Referência).

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. Considerando que a natureza do objeto trata-se de serviço comum, prestado sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, bem como o valor estimado da contratação, não será exigida garantia de execução contratual.

20.2. A decisão está fundamentada nos seguintes aspectos:

20.2.1. Baixo risco financeiro e operacional envolvido na execução do objeto;

20.2.2. Participação ampla, com expectativa de ampla concorrência entre empresas legalmente habilitadas;

20.2.3. Capacidade de fiscalização e controle da execução contratual por meio de ordens de serviço formalizadas e medições individualizadas;

20.2.4. Existência de sanções contratuais adequadas, suficientes para coibir descumprimentos e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas.

20.3. A fiscalização do contrato será responsável por acompanhar a execução, atestar os serviços realizados e adotar providências em caso de inexecução ou descumprimento contratual.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

21.1. Em conformidade com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e o entendimento consolidado no Parecer nº 01/2021/CNS/CGU/AGU, foram analisadas as possibilidades de inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica nesta contratação.

21.2. Após análise técnica, verificou-se que o objeto — serviços pontuais de chaveiro com fornecimento de peças metálicas — apresenta baixa materialidade ambiental, não se tratando de atividade que consuma recursos naturais de forma significativa, nem que gere resíduos de alto impacto.

21.3. Assim, a imposição de critérios formais de sustentabilidade não traria benefícios relevantes e poderia restringir a competitividade do certame, sem justificativa técnica adequada.

21.4. Ainda assim, serão observadas as seguintes práticas mínimas:

21.4.1. As sobras metálicas (fechaduras, chaves danificadas, cilindros) deverão ser recolhidas e entregues à Unidade de Suporte Operacional do HUAC, que fará a destinação ambientalmente adequada conforme os procedimentos internos;

21.4.2. Será exigido que os materiais fornecidos sejam novos, em perfeito estado e de boa qualidade, contribuindo para maior durabilidade e menor geração de resíduos.

21.5. A decisão de não adotar critérios sustentáveis adicionais está tecnicamente fundamentada e em conformidade com os arts. 2º e 50 da Lei nº 9.784/1999, que estabelecem o dever de motivação dos atos administrativos, e com o entendimento da AGU de que a sustentabilidade é regra, mas pode ser excepcionalmente dispensada, desde que motivada, como no presente caso.

22. CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

22.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.3. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.

22.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos do reajuste anterior.

22.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

22.6. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

22.10. O reajuste será realizado por apostilamento

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. O valor estimado da contratação refere-se ao período de 12 (doze) meses, com recursos oriundos da dotação orçamentária recebida da Unidade Gestora 155007 – EBSERH/SEDE, conforme classificação abaixo:

23.1.1. **Programa de Trabalho:** 10.302.5118.8585.0025 – Atenção à saúde da população para procedimentos em média e alta complexidade – no Estado da Paraíba

23.1.2. **Plano Interno:** D000011

23.1.3. **Fonte de Recursos:** Tesouro – 1001A003NS

23.1.4. **Natureza da Despesa:** 339039-16 – Material de consumo – Material Farmacológico

24. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

24.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, exclusivamente para itens de natureza operacional e menor complexidade, conforme destacados na tabela a seguir:

24.1.1. Classificação dos Itens quanto à Possibilidade de Subcontratação

Nº	Descrição do Item	Subcontratável?
1	Cópias de chaves simples	Sim
2	Cópias de chaves tetra	Sim
3	Modelagem de chave simples	Sim
4	Modelagem de chave tetra	Sim
5	Instalação e substituição de fechadura simples	Não
6	Instalação e substituição de fechaduras em armários e móveis	Não
7	Abertura de fechadura simples	Sim
8	Abertura de fechaduras tetra	Não
9	Conserto de fechaduras tetra	Não
10	Instalação/substituição de fechadura espelho (porta de correr de vidro)	Não
11	Instalação/substituição de fechadura (porta de vidro pivotante)	Não
12	Abertura de fechadura espelho (porta de banheiro)	Não
13	Instalação/substituição de fechadura espelho (porta de banheiro)	Não
14	Conserto de fechadura espelho (porta de banheiro)	Não
15	Instalação/substituição de fechadura (porta de alumínio)	Não
16	Abertura de fechadura (porta de alumínio)	Não
17	Retirada de chave quebrada de fechadura	Sim
18	Abertura de fechaduras de armários, gavetas, estantes, racks e móveis	Sim

24.1.2. Vedações à Subcontratação

24.1.2.1. É vedada a subcontratação completa do objeto, conforme apresentado na tabela acima, bem como das parcelas principais da execução contratual, notadamente:

24.1.2.1.1. Atendimento emergencial (prazo de 1 hora), que exige disponibilidade imediata e resposta técnica qualificada;

24.1.2.1.2. Fornecimento de materiais padronizados (fechaduras da marca Soprano ou equivalente tecnicamente comprovado);

24.1.2.1.3. Gestão contratual, incluindo recebimento de ordens de serviço, medição, controle de execução e responsabilidade técnica.

24.2. Consórcios

24.2.1. É vedada a participação de empresas em consórcio nesta licitação, conforme disposto no art. 30 do RLCE 2.0, tendo em vista a baixa complexidade técnica do objeto, o valor estimado da contratação e a possibilidade de ampla participação de empresas individualmente.

25. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

25.2. Essa previsão está amparada no art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0) e visa assegurar a regularidade, a segurança jurídica e a continuidade da execução contratual, sem prejuízo à Administração.

26. MATRIZ DE RISCOS

26.1. Não será exigida a matriz de riscos para esta contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços comuns, sob demanda, de chaveiro, sem complexidade técnica significativa, sem interface com outras contratações, e sem estrutura de execução que envolva fatores externos relevantes ao cumprimento contratual.

26.1.1. Trata-se de serviço pontual, de escopo bem delimitado, com obrigações claras, cronograma simples e de execução direta, não havendo divisão de responsabilidades entre as partes que justifique a necessidade de compartilhamento formalizado de riscos.

26.1.2. Adicionalmente, o modelo contratual a ser adotado pressupõe atendimento por ordem de serviço, com pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, o que reduz significativamente os riscos contratuais relevantes passíveis de alocação prévia por matriz.

26.1.3. Assim, optou-se por não elaborar matriz de riscos, em conformidade com o disposto no art. 28, inciso XXI, do RLCE 2.0, que prevê sua exigência apenas quando cabível à natureza e características da contratação.

27. ANEXOS

27.1. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

27.1.1. **Anexo I - A:** Estudo Técnico Preliminar da Contratação (51424591);

27.1.2. **Anexo I - B:** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

27.1.3. **Anexo I - C:** Declaração de que não Emprega Menor;

27.1.4. **Anexo I - D:** Declaração de Vistoria;

27.1.5. **Anexo I - E:** Declaração de não Realização de Vistoria ;

27.1.6. **Anexo I - F:** Modelo de Proposta (51441163);

27.1.7. **Anexo I - G:** Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens (51440930);

27.1.8. **Anexo I - H:** Termo de Recebimento Provisório (51440958);

27.1.9. **Anexo I - I:** Termo de Recebimento Definitivo (51441120).

28. ENCAMINHAMENTOS FINAIS

28.1. O Termo de Referência será encaminhado para aprovação pela autoridade competente, nos termos do art. 37 do RLCE, 2.0.

Art. 37. Os TR ou Anteprojetos de Engenharia devem ser aprovados de modo fundamentado por:

I - Presidente, Vice-Presidente ou Diretor, no caso de contratação conduzida pela Administração Central, conforme suas competências temáticas;

II - Superintendente ou Gerentes, no caso de contratação conduzida pela unidade hospitalar, conforme suas competências temáticas.

28.2. Segue para apreciação da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Alcides Carneiro.

Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria - SEI nº 152, de 13 de março de 2025. (SEI nº 47661269)

[documento assinado eletronicamente]

ELIANE DE SOUZA SANTANA

Coordenadora da EPC

Unidade de Suporte Operacional

[documento assinado eletronicamente]

ROGÉRIO PORTO MARINHO

Integrante Requisitante

Unidade de Suporte Operacional

[documento assinado eletronicamente]

YURI NEWMAN FREIRE JOVINO

Integrante Requisitante

Unidade de Suporte Operacional

[documento assinado eletronicamente]

FERNANDA PETRUCIA PEDROSA DE SOUSA

Integrante Administrativo

Unidade de Compras e Licitações



29. DA APROVAÇÃO

29.1. De acordo.

29.2. Considerando a necessidade evidenciada no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de materiais, para atender ao Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC/UFCE e seus anexos assistenciais, configura medida essencial para garantir a segurança, a funcionalidade e a continuidade das atividades hospitalares. A solução proposta representa um suporte técnico relevante à gestão patrimonial e de infraestrutura, com potencial de ganhos em eficiência operacional e economicidade para a unidade.

29.3. As questões administrativas ficarão dispostas no Edital.

29.4. Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preço desta contratação.

29.5. Autorizo a INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, e encaminho a Unidade de Compras e Licitações para continuidade da instrução processual.

[documento assinado eletronicamente]

VICEMÁRIO SIMÕES

Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 198, de 31 de março de 2025



30. DOS ANEXOS

ANEXO I - B: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na (endereço completo), através de seu representante legal, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que inexistem impedimentos para licitar e contratar com a Ebserh, conforme os termos do art. 38 da Lei nº 13.303/2016, do art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0) e do art. 18, XI, da Lei nº 14.791/2023.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2025.

(representante legal – nome e cargo)

ANEXO I - C: DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

A EMPRESA _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, DECLARA:

Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme estabelece o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2025.

(representante legal – nome e cargo)

ANEXO I - D: DECLARAÇÃO DE VISTORIA

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Eu, _____ (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificado) da Empresa _____, declaro expressamente que vistoriei as

áreas do HUAC/EBSERH, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas, para a consecução do contrato de Prestação de Serviços Contínuos de Chaveiro, atendendo as necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o Edital e anexos do PE 90028/2025.

Campina Grande/PB, ____ de ____ de 2025.

NOME, CARGO E MATRÍCULA

CONTRATANTE

NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO I - E: DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Declaro que a empresa _____ CNPJ nº _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, tem conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista para as dependências do HUAC/EBSEH. Declaro, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declara que foi dado acesso às dependências do HUAC, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital do PE 90028/2025.

Campina Grande/PB, ____ de ____ de 2025.

(representante legal – nome e cargo)



Documento assinado eletronicamente por **Yuri Newman Freire Jovino, Assistente Administrativo**, em 21/07/2025, às 15:51, 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 **Fernanda Petrucia Pedrosa De Sousa, Assistente Administrativo**, em 21/07/2025, às 16:09, 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 **Vicemario Simoes, Gerente**, em 21/07/2025, às 16:15, 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 **Eliane de Souza Santana, Chefe de Unidade**, em 21/07/2025, às 17:03, 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 **Rogério Martinho Porto, Assistente Administrativo**, em 21/07/2025, às 17:09, 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 **51439342** e o código CRC **E8786140**.

Referência: Processo nº 23769.003211/2025-84 SEI nº 51439342