



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 23818.001017/2025-31

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO
- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **Higienização Hospitalar**, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, áreas internas e externas, com fornecimento de produtos saneantes domissanitários, materiais (para execução das limpezas, dispensadores e insumos, lixeiras e contêineres), produtos, utensílios, máquinas e equipamentos, sob inteira responsabilidade da Contratada, para atender às necessidades do Hospital Universitário Antônio Pedro (Huap-UFF/EBSERH), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH.
- 1.2. A presente contratação prevê o fornecimento de materiais e insumos e equipamentos em regime de comodato e adotará como regime de execução a empreitada por Preço Global.
- 1.3. A execução do serviço será nas dependências do Hospital Universitário Antônio Pedro (Huap-UFF/EBSERH) ou em qualquer local vinculado ao HUAP, EBSERH ou à Universidade Federal Fluminense, no âmbito do município de Niterói, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, de acordo com a Instrução Normativa 05/2017. A duração deste contrato será de 36 (trinta e seis) meses e não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração com base no art. 71 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Item	CATSER	Descrição/Especificação	U.F	Quantidade
1	24139	Contratação de serviço de Higienização Hospitalar , de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, áreas internas e externas, com fornecimento de produtos saneantes domissanitários, materiais (para execução das limpezas, dispensadores e insumos, lixeiras e contêineres), produtos, utensílios, máquinas e equipamentos, sob inteira responsabilidade da Contratada, para atender às necessidades do Hospital Universitário Antônio Pedro (Huap-UFF/EBSERH), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH	Unidade (meses)	36

- *Resolução RDC nº 07/2010, da ANVISA, em seu art. 14, inciso VII.
- 1.4. **A Contratada deverá ainda observar as seguintes diretrizes:**
- 1.5. Os serviços serão contratados com base na área útil a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do **custo por metro quadrado (m²)**, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, com base nos parâmetros mínimos estabelecidos dos na Instrução Normativa 05/2017:

IN SEGES/MPDG n. 5/2017		Produtividade (m²)	
Área	Descrição	Mínima	Máxima
Interna	Pisos acarpetados / Pisos frios	800	1.200
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	1.000	1.500
	Banheiros	200	300
	Laboratórios	360	450
	Áreas hospitalares	360	450
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes em geral	1.800	2.700
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (frequência diária)	100.000	-

- 1.6. Considerando os índices da tabela acima e a classificação das áreas do hospital, conforme tabela abaixo, estima-se o seguinte quantitativo mínimo de **auxiliares de serviços gerais** com base na produtividade por m²:
- 1.7.

Áreas	DIARISTA				PLANTONISTA DIURNO (12 X 36 HORAS)			PLANTONISTA NOTURNO (12 X 36 HORAS)			Área Total Limpeza (M²)
	Banheiro	Esquadria externa sem exposição à situação de risco	Externa	Não Crítica	Banheiro*	Semicrítica	Crítica	Banheiro*	Semicrítica	Crítica	
Subsolo				780,23		22,74	94,00				896,97
ALA FRONTAL		213,70		2055,56	45,15	641,08	197,22	45,15	641,08	197,22	4.036,16
ALA CENTRAL		105,43		1293,76	48,69	875,48	1169,25	48,69	875,48	1169,25	5.586,03
PRÉDIO PRINCIPAL		942,62	905,81	4423,12	357,49	3965,59	854,08	357,49	3965,59	854,08	16.625,87
ANEXO I (PRÉDIO ADMINISTRATIVO)	80,11	458,75	632,22	2762,42		395,17		80,11			4.408,78
ANEXO II (PRÉDIO DA EMERGÊNCIA)	126,16	708,20	355,45	1724,33	126,16	893,07	158,34	126,16	893,07	158,34	5.269,28
ANEXO III (PRÉDIO DA COLETA)	17,32	68,90	340,86	277,64		184,29	119,71	17,32	184,29	119,71	1.330,04
ANEXO IV E AMBULATÓRIO	107,28	361,64	86,09	723,33	17,32	2329,35	372,58				3.997,59
ANEXO V (PRÉDIO DA ENGENHARIA CLÍNICA)	125,14	34,30	100,32	167,67		44,27		125,14			596,84
ANEXO VI (PRÉDIO DA ROUPARIA)	0,00	57,06	1381,77	1045,65		13,40	26,82		13,40		2.538,10
SALAS DE AULA E AUDITÓRIOS				210,00							
ANEXO BARRETO	100,00			80,00							
ESTACIONAMENTO	10,00		300,00	15,00							
PET CET MEDICINA NUCLEAR					50	250,00					
TOTAL	566,01	2.950,59	4.102,52	15.558,71	644,81	9.614,44	2.992,00	800,06	6.572,91	2.498,60	46.300,66
Produtividade (servente/m²)	200,00	300,00	1.800,00	800,00	300,00	450,00	360,00	300,00	700,00	650,00	
Postos de trabalho	2,83	0,83	2,28	19,45	2,15	21,37	8,31	2,67	9,39	3,84	
Empregados por posto	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
Coefficiente	2,8	0,8	2,3	19,4	4,30	42,73	16,62	5,33	18,78	7,69	121
Nº Total de Serventes		25				64			32		121

- 1.8.
- 1.9. Não foram consideradas as esquadrias externas, uma vez que as mesmas necessitam de serviço de restauração, não sendo possível o trabalho de limpeza.
- 1.10. A Equipe de Planejamento da Contratação estima o quantitativo mínimo total de postos com dedicação exclusiva conforme tabela abaixo, com base no quantitativo de 121 (cento e vinte e um) postos de Auxiliares de Serviços Gerais referente à produtividade por m² demonstrada na tabela anterior, **acrescido** dos postos de Supervisor de Higienização, Encarregado, Auxiliar de Serviços Gerais - Líder de turma e Auxiliar de Serviços Gerais – Coletor:

Tabela de Pessoal por Cargo/Jornada com dedicação exclusiva	CBO	Diarista 40h semanais	Plantonista Diurno 12x36	Plantonista Noturno 12x36	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	25	64	32	121
Auxiliar de Serviços Gerais - Coletor	5143-20	01	02	02	05
Supervisor de Higienização	2235-60	01	-	-	01
Auxiliar de Serviços Gerais Líder de Turma	5143-20	01	-	-	01
Encarregado		01	02	02	05
Total		29	68	36	133

*Cargos previstos em Acordo de convenção Coletiva de trabalho

- 1.11. De acordo com o anexo VI-B da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05 de 25 de maio de 2017, os serviços são estimados com base na área física, estabelecendo um cálculo por metro quadrado e produtividade. A EPC levou em consideração ainda as peculiaridades de cada área, produtividade assistencial, periodicidade de atendimento, jornadas de trabalho das equipes assistenciais e administrativas, a frequência de higienização que cada área necessita considerando o fluxo de giro de leito e do atendimento ao público usuário de cada área, como consultas, exames, cirurgias, etc. Portanto, a equipe de planejamento da contratação estima um quantitativo mínimo de 102 (cento e dois) postos.

- 1.12. A limpeza hospitalar consiste na higienização e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias químicas, mecânicas ou térmicas, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.
- 1.13. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, visores, janelas, bancadas, macas, cadeiras de rodas, ambulância (área interna), equipamentos médicos, cortinas, dispensadores, instalações sanitárias, mobiliários, inclusive camas, berços, incubadoras aquecidas e demais instalações. A execução dos serviços deverá seguir as melhores práticas e normas oficiais de higiene e segurança hospitalar vigentes.
- 1.14. Endereço da prestação dos serviços: Av. Marquês do Paraná, 303 - Centro, Niterói - RJ, 24033-900
- 1.15. Os serviços deverão ser executados pela empresa Contratada na frequência determinada neste Termo de Referência, ou conforme atualização científica e/ou oficial das normas de boas práticas, que deverão estar conhecidas e aprovadas entre ambas as partes.
- 1.16. **Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:**
- 1.16.1. Anexo TR I Declaração de vistoria [56564723](#)
 - 1.16.2. Anexo TR II Dispensa de vistoria [56564725](#)
 - 1.16.3. Anexo TR III Avaliação da Qualidade [56564727](#)FSASNE
 - 1.16.4. Anexo TR IV Instrumento de Medição de Resultados [56564728](#)
 - 1.16.5. Anexo TR V Pesquisa de Satisfação [56564730](#)
 - 1.16.6. Anexo TR VI Garantia contratual [56564731](#)
 - 1.16.7. Anexo TR VII Relação estimada dos materiais de consumo, equipamentos, uniformes, dispensadores e lixeiras, utensílios, saneantes, dispositivos de proteção, etc. [56564736](#)
 - 1.16.8. Anexo TR VIII Ficha de indicadores [56564743](#)
 - 1.16.9. Anexo TR IX Termo de cooperação técnica [56564753](#)
 - 1.16.10. Anexo TR X Planilha de custos e Formação de Preços [56564773](#)
 - 1.16.11. Anexo TR XI Modelo de proposta comercial [56564816](#)
 - 1.16.12. Anexo TR XII ermo de Recebimento provisório [56564911](#)
 - 1.16.13. Anexo TR XIII- Termo de Recebimento definitivo [56564916](#)
 - 1.16.14. Anexo TR XIV Saúde e Segurança do Trabalho (SST)- POP (SEI nº [56565202](#))
 - 1.16.15. Anexo TR XV Lista _padronizada_de_saneantes_para_limpeza (SEI nº [56565210](#))
2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1. A necessidade de contratação dos serviços foi fundamentada nos estudos técnicos preliminares elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação, bem como na análise de riscos, sendo que efetuando as adequações necessárias relativas à viabilidade financeira, técnica, operacional e ainda objetivos estratégicos da Administração, em atenção à Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 2.2. A contratação tem por objetivo fornecer serviços de apoio para a manutenção das atividades assistenciais do HUAP, promovendo bem-estar, conforto e segurança através da limpeza e desinfecção do ambiente hospitalar, conforme exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 2.3. A limpeza e a desinfecção do ambiente hospitalar convergem para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Corroboram também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por proporcionar um ambiente com superfícies limpas e redução de micro-organismos patogênicos.
- 2.4. As infecções relacionadas à assistência à saúde representam um risco substancial à segurança do paciente. Há evidências de que vários patógenos contaminam superfícies e equipamentos. Assim, o processo de limpeza e desinfecção de superfícies contribui para reduzir a disseminação e transferência de microrganismos no ambiente hospitalar.
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**
- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico dos Estudos Preliminares.
4. **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO**
- 4.1. Os serviços a serem contratados são classificados como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme arts. 14 e 17 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017.
- 4.2. Os serviços a serem contratados são definidos como continuados nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP 05/2017.
- 4.3. A execução dos serviços será realizada de forma indireta, pois enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, e caracterizam-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal da Administração Contratante, não sendo inerentes às categorias funcionais abrangidas em seu respectivo plano de cargos, carreiras e salários.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da futura Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.5. Assim, a contratação da solução indicada será realizada através de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tendo em vista a recomendação de seu uso de forma preferencial nas compras de bens e serviços comuns, conforme instrui o art. 6º, inciso IV do Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH, versão 2.0. O modo de disputa e intervalos entre lances seguirá as regras detalhadas no edital
- 4.6. O critério de julgamento adotado será o de menor preço.
- 4.7. O regime de execução para a contratação pretendida será a contratação por preço global, conforme disposto no art. 9, inciso II, do Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH versão 2.0.
5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 5.1. O detalhamento da realização das atividades e suas frequências estão descritas neste Termo de Referência.
- 5.2. A contratação dos serviços de higienização será realizada por área e não por procedimento, dessa forma, deverá ser previsto o quantitativo de profissionais necessários para desenvolver todas as atividades de limpeza de cada área em m², assim como todos os materiais, equipamentos, insumos necessários e tecnologia no desenvolvimento das atividades de limpeza, cobrindo todo o horário de funcionamento definido pela Fiscalização.
- 5.3. **Do início da prestação dos serviços:**
- 5.3.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada impreterivelmente no dia **05 de março de 2026**, com alocação de mão de obra nos respectivos locais e horários e disponibilização os produtos, materiais, máquinas e equipamentos pertinentes.
- 5.3.2. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada, em data e local a acordar com a Equipe de Fiscalização da Contratante, deverá realizar reunião inicial para apresentação do planejamento de operação e demais informações relevantes para a execução dos serviços.
- 5.3.3. **Das produtividades de referência:**
- 5.3.4. Os índices de produtividade adotados neste instrumento foram em conformidade com o Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017 e com base nas experiências e nos parâmetros resultantes de contratos anteriores, observada as peculiaridades e as condições dos locais da contratação.
- 5.4. **Dos Profissionais:**
- 5.4.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes as categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - C.B.O., sendo:

Posto/cargo	Código C.B.O.	Qualificação Mínima	Atribuição
Encarregado de serviços gerais e Auxiliares de serviços Gerais - líderes de turma	4101-05	Ensino médio completo em instituição reconhecida pela Ministério da Educação; Experiência de seis meses comprovada em higienização hospitalar.	Supervisionar e coordenar as rotinas, cronogramas de limpeza e higienização; Realizar inspeção da qualidade das limpezas concorrentes e terminais, avaliando o desempenho por meio de checklist próprio; Coordenar o cronograma de limpezas terminais em todas as áreas; Aplicar check list de conformidade de limpezas terminais; Aplicar checklist de rotina de visitação dos setores, com assinatura de representante do setor, atestando a visitação realizada; Manter atualizados e aplicados os instrumentos normativos do setor; Monitorar a execução do programa de limpeza da instituição; Observar a frequência dos colaboradores, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejar colaboradores, se necessário; Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos; Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais; Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata; Atuar para que as atividades sejam realizadas de acordo com as indicações e orientações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pelos colaboradores; Checar os materiais constantes nos carros funcionais de acordo com o padronizado e a identificação dos galões de produtos com suas respectivas etiquetas, solicitando providências do auxiliar de serviços gerais, quando necessário; Informar à chefia imediata sobre a necessidade de manutenção de equipamentos; Fiscalizar a vigência das etiquetas de higienização, impressos de controle de higienização, validade dos saneantes dos carrinhos, estado de conservação das lixeiras e seus adesivos de identificação; Cumprir com o Plano de Ação Setorial junto à sua equipe de trabalho; Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções e cronogramas de trabalho, contrato de interação de processos, políticas do hospital e outros que venham a ser determinados; Participar do grupo do tático de giro de leito; Monitorar as altas hospitalares e liberando os leitos para nova internação; Garantir o fornecimento de Kits de materiais para os colaboradores; Realizar passagem de plantão para a próxima equipe; Emitir boletim atualizado de leitos desocupados e higienizados, disponíveis para internação; Agendar limpezas terminais programadas; Registrar ocorrências em livro próprio;

Auxiliar de serviços gerais/coletor	5143-20	Ensino fundamental incompleto. Experiência de seis meses comprovada em higienização hospitalar de alta complexidade.	Executar serviços de limpeza em geral; conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Realizar limpeza terminal e concorrente em áreas críticas, semicríticas, não críticas, áreas externas e de circulação e banheiros; Executar serviços de limpeza de equipamentos médicos sob orientação e supervisão de equipe de saúde, com base em POP da instituição; Executar serviços de limpeza de mobiliários de áreas assistenciais e administrativas, incluindo macas, cadeiras de rodas, carro de transporte de enxoval; Realizar recolhimento de resíduos, coleta e traslado para o abrigo temporário e externo; Realizar a organização, limpeza e higienização do abrigo de resíduos, contêineres e área externa/pátios. Pesagem dos sacos de resíduos e contenedores de resíduos; Limpeza, higienização e reposição de dispensadores e lixeiras. Realizar limpeza e higienização terminal de equipamentos médico-hospitalares sob supervisão da equipe de enfermagem, caso haja POP institucional.
Supervisor de higienização	7170-20	Graduação em enfermagem em instituição reconhecida pela Ministério da Educação; Registro vigente no Conselho da categoria Experiência anterior de 06 (seis) meses nas atividades ou funções correlatas. Possuir qualificação técnica que poderá ser comprovado por certificado de curso em Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) ou disciplina cursada em sua formação e atestado de serviços prestados conforme objeto deste termo de referência.	Elaborar cronograma de treinamentos e capacitações (teórico e/ou prático), com plano de aula; Elaborar o Diagnóstico Situacional e Programa de Limpeza e Higienização da instituição; Elaborar POPs dos procedimentos e rotinas de limpeza e higienização; Elaborar os cronogramas de limpeza terminal e concorrente; Monitorar os indicadores de limpeza e higienização; Realizar controle de diluição e utilização de saneantes em planilha; Elaborar o check-list de limpeza terminal de leito e de salas cirúrgicas; Padronizar o tempo de limpeza de leito e de salas cirúrgicas; Realizar dimensionamento de pessoal por áreas de criticidade; Supervisionar o desempenho da limpeza e higienização em áreas assistenciais e administrativas; Implantar plano de melhorias recomendadas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e Setor de Hotelaria Hospitalar; Atualizar cronogramas; Implantar fluxos de coleta de resíduos e rotina de limpeza de abrigos e expurgos; Realizar treinamentos das equipes conforme necessidade do setor; Realizar treinamento programado e de reforço para colaboradores; Gerenciar as ocorrências de problemas e queixas sobre limpeza das áreas; Responder Ordens de Serviços; Atualizar ficha técnica de saneantes; Avaliar desempenho de indicadores por área de criticidade.

5.4.2. Os profissionais com carga horária de 40h semanais trabalharão de segunda-feira à sexta-feira, podendo a carga horária ser distribuída aos sábados, preferencialmente, nos horários a serem definidos pela fiscalização.

5.4.3. Já os funcionários cuja carga horária seja de 12x36h, trabalharão de segunda-feira à domingo, preferencialmente, no horário de 07h às 19h (diurno) e 19h às 07h (noturno). Esses horários poderão sofrer alterações e flexibilizações de acordo com o que for estabelecido pela Equipe de Fiscalização do Contrato, desde que seja respeitado o intervalo interjornada e intrajornada e desde de que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho e não desrespeite nenhum normativo trabalhista.

5.4.3.1. A medição será realizada sobre o valor mensal do contrato, conforme proposta da licitante, e obedecerá aos critérios de controle das áreas higienizadas (limpeza concorrente e terminal), fornecimento dos postos com controle de faltas sem reposição, aplicação de instrumento de avaliação de qualidade e instrumento de medição de resultados e indicadores específicos, pesquisas de satisfação do usuário, bem como a avaliação do abastecimento e qualidade dos materiais utilizados.

5.4.3.2. Toda falta e qualquer falta sem reposição será objeto de desconto no valor mensal da fatura referente ao posto, considerando área de lotação de lotação, podendo comprometer o desempenho da contratada no resultado da avaliação da qualidade e IMR.

5.4.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência de funcionário por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 03 (três) horas a partir da ausência da cobertura do posto, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado e consequente queda na qualidade do serviço prestado à Contratante, conforme previsto em sua proposta e tendo por base os parâmetros de produtividade por área definidos neste instrumento, na IN nº 05/2017 e na proposta.

5.4.5. A Contratada deverá manter preposto nas dependências do HUAP, durante todo o período de vigência do contrato, com atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada, bem como a logística de recebimento de materiais e insumos, e atendimento das solicitações da fiscalização.

5.4.5.1. O preposto deverá ser pessoa diversa dos componentes do quadro da contratada que prestem serviço para a Contratante.

5.4.5.2. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe e os equipamentos/produtos/materiais disponibilizados pela Contratada.

5.4.5.3. O preposto deverá:

5.4.5.3.1. Manter contato permanente com o gestor do contrato/fiscal da unidade hospitalar, administrar e controlar quadro de pessoal conforme contingente estabelecido em contrato e elaborar relatórios de movimentação e irregularidades do quadro de pessoal e encaminhar à Contratante;

5.4.5.3.2. Coordenar equipe de supervisor, encarregados e líderes, e acompanhar as solicitações de benefícios e pagamento dos funcionários da empresa junto com a sede.

5.4.5.4. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da Contratada.

5.4.5.5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.4.5.6. É vedado ao preposto o não cumprimento de solicitação e/ou orientação da Equipe de Fiscalização do Contrato, bem como o não repasse das orientações recebidas aos prestadores de serviço.

5.4.6. O preposto e os encarregados da Contratada deverão se reportar, quando houver necessidade, ao Gestor e/ou Fiscal Técnico do contrato, para tomar providências pertinentes à situação-problema existente.

5.4.7. A Contratada deverá disponibilizar Técnico de Segurança do Trabalho para atendimento das obrigações legais conforme Norma Regulamentadora 04 aprovada pela Portaria 3214/78.

5.4.8. Para controle do horário de entrada e saída dos funcionários envolvidos na prestação do serviço objeto desta contratação, a Contratada deverá atender ao art. 74, §2º da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, cabendo-lhe entregar, mensalmente, ao Contratante os relatórios gerenciais com todas as informações geradas pelo referido sistema.

5.4.8.1. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Previdência e suas atualizações.

5.4.8.2. Caso a contratada utilize ponto eletrônico biométrico, deverá ser instalado nas dependências da Contratante, no prazo de até 20 (vinte) dias após início da execução dos serviços, devendo a Contratada arcar inclusive com os custos de instalação, manutenção e retirada do registrador, que deverá ser desinstalado no prazo de até 15 (quinze) dias após o fim do contrato.

5.4.8.3. Até a eventual instalação do registrador de ponto eletrônico no prazo e nas condições definidas nos subitens anteriores, o controle de frequência será realizada através de sistema manual.

5.4.8.4. O registrador de controle de ponto eletrônico deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários contratados, permitindo à fiscalização da Contratante o acesso aos respectivos dados, caso seja opção da contratada.

5.4.8.5. Caso os equipamentos apresentem defeitos de funcionamento, a Contratada deverá providenciar o registro da jornada dos empregados por meio de sistema manual, até que o defeito seja consertado, o qual o prazo não poderá ser superior a 05 (cinco) dias.

5.5. **Dos Uniformes:**

5.5.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes aos seus empregados no início da prestação dos serviços, conforme quantitativos e descrições dispostos no Anexo _TR_VII__Materiais_Equipamentos_Uniformes_e_EPI (SEI nº56564736) neste Termo de Referência.

5.5.2. Será obrigatório o uso dos uniformes durante todo o período de atuação e serviço nas dependências da Contratante.

5.5.3. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser novos e condizentes com as atividades a serem desempenhadas na Instituição e com a devida qualidade, sem qualquer repasse de custo para o empregado. A logomarca do uniforme deve ser a da empresa contratada, de forma a inviabilizar eventual alegação de vínculo empregatício com a tomadora do serviço, bem como a caracterização de ingerência indevida na administração da contratada.

5.5.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, devendo ser confortáveis, dotadas de acabamento perfeito, duráveis e que não exacerbe a temperatura corporal, mantendo o ajuste perfeito ao corpo do usuário.

5.5.5. **O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:**

5.5.5.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento das peças relacionadas e dos quantitativos estabelecidos no Anexo _TR_VII__Materiais_Equipamentos_Uniformes_e_EPI (SEI nº56564736), no início da execução do contrato, devendo realizar nova entrega a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário, após a comunicação da Contratante ou necessidade de qualquer colaborador, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.5.5.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, mediante aprovação da contratante, substituindo-os sempre que necessário.

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

5.5.5.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização do contrato.

5.6. **Dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs):**

5.6.1. Os trabalhadores deverão receber os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e/ou os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's apropriados à atividade exercida, conforme relação constante no Anexo _TR_VII__Materiais_Equipamentos_Uniformes_e_EPI (SEI nº56564736)

5.6.2. Os Equipamentos de Proteção Individual e os Equipamentos de Proteção Coletiva deverão atender às determinações dos órgãos competentes e à legislação vigente, e serem precedidos do Certificado de Aprovação (CA), quando couber, conforme estabelecido na NR nº 6 do MTE (BRASIL, 2008) e suas atualizações, devendo ser substituídos imediatamente quando necessário.

5.6.3. A contratada deverá treinar, atualizar e fiscalizar os trabalhadores quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's/EPC's.

5.6.4. A contratada deverá substituir imediatamente o EPI/EPC, quando danificado, extraviado ou vencido e responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.

5.6.5. A contratada deverá registrar e manter arquivo eletrônico do fornecimento dos EPI's/EPC's aos trabalhadores, assim como de todos os treinamentos, atualizações e notificações aos trabalhadores.

5.7. **Do fornecimento dos materiais, insumos e equipamentos a serem disponibilizados na higienização hospitalar:**

- 5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os produtos saneantes domissanitários, materiais, produtos, máquinas e equipamentos necessários, respeitando as determinações da Norma Operacional - SEI n.º 2/2023/DAI-EBSEH, publicada no Boletim de Serviço n.º 1480, de 19 de janeiro de 2023, conforme Anexo TR XV Lista padronizada de saneantes para limpeza (SEI nº [56565210](#)) a qual trata da padronização dos saneantes hospitalares para limpeza e desinfecção de superfícies; da ANVISA e INMETRO, e normas correlatas, em quantidades necessárias para suprir todas as áreas, promovendo sua substituição, quando necessário, de acordo com as estimativas constantes no Anexo TR_VII__Materiais_Equipamentos_Uniformes_e_EPI (SEI nº [56564736](#)) deste Termo.
- 5.7.2. A utilização de produtos, utensílios, materiais e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender às determinações dos órgãos regulamentadores quanto à especificação para uso hospitalar, devendo ser apresentada as condições e a documentação, no início do contrato e sempre que necessário, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas pelos referidos órgãos e especificidades do fabricante.
- 5.7.3. Todos os produtos (inclusive sabonete líquido), materiais e equipamentos deverão ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Fiscalização do Contrato.
- 5.7.4. Realizar o abastecimento dos materiais de consumo em todas as dependências do Hospital.
- 5.7.5. Fornecer, instalar, e substituir quando necessário e de acordo com a programação definida pela Equipe de Fiscalização do Contrato os dispensadores e suportes para caixas coletoras de resíduos perfurocortantes e químicos, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos locais e prazos indicados pela Contratante. Todos os dispensadores e suportes devem ser submetidos à aprovação da Contratante.
- 5.7.6. Fornecer e substituir, quando necessário, e de acordo com a programação definida pela Equipe de Fiscalização do Contrato, as lixeiras e contêineres devidamente identificados por tipo de resíduo que devem ser submetidos a aprovação da Contratante.
- 5.7.7. Fornecer todos os saneantes, em quantidade suficiente, qualidade necessária e nos prazos pactuados para a execução dos serviços.
- 5.7.8. Apresentar a Contratante, sempre que solicitado, a documentação pertinente de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e liberação e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros.
- 5.7.9. Apresentar oficialmente a USOST, antes da utilização dos produtos químicos, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros.
- 5.7.10. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado e especial dos materiais,
- 5.7.11. Providenciar mobiliário para o devido armazenamento dos materiais nas dependências da Contratada;
- 5.7.12. É de responsabilidade da Contratada realizar o gerenciamento rigoroso dos insumos (de entrada e saída de materiais, previsão, provisão e controle de estoque e validade). Essas informações devem ser compartilhadas com a Contratante, através de sistema informatizado (PLANILHA) ou outros meios digitais para fins de fiscalização e controle, com emissão de relatório mensal.
- 5.7.13. É de responsabilidade da contratada o fornecimento de estantes de aço para condicionamento dos materiais, nas dependências da contratante;
- 5.7.14. **Contratada deverá dispor de rádios de comunicação para utilização e comunicação entre o supervisor, encarregado e líderes e a central de gerenciamento de leitos do Huap-UFF (Núcleo Interno de Regulação e Setor de Hotelaria Hospitalar), sem custos para a Administração;**
- 5.7.14.1. Este controle deve conter, no mínimo, as seguintes informações: o nome comercial do produto, as especificações básicas, prazo de validade, quantidade disponível, data da aprovação para uso no hospital, previsão de data da próxima aquisição, prazo de validade, assim como outras informações que possam ser solicitadas pelo Contratante.
- 5.7.15. Fica proibida à Contratada a utilização de produtos sem a prévia aprovação da Contratante e a substituição de quaisquer um deles sem respeitar o fluxo definido pela Contratante para esses casos.
- 5.7.16. Identificar com plaquetas (ou similares de igual durabilidade) patrimoniais todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante, fornecendo comprovação de posse através da emissão de Notas Fiscais de Comodato a serem entregues para controle da área de patrimônio da Contratada.
- 5.7.17. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso (manutenção preventiva e corretiva), conforme legislação ou norma vigente, devendo os danificados serem substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 5.7.18. As quantidades de materiais, equipamentos e insumos a serem fornecidas, são citadas apenas como estimativas e não exaustivas, para efeito de cumprimento da Contratação, podendo variar para mais ou para menos, sem que isto venha gerar qualquer compromisso futuro por parte da Contratante, cabendo ao Contratado adequar as quantidades para a boa execução dos serviços.
- 5.7.19. Mensalmente deverão ser apresentadas à Fiscalização do Contrato a comprovação da uso dos materiais através da Nota Fiscal para monitoramento.
- 5.7.20. Observar conduta adequada na utilização dos produtos, utensílios, materiais e equipamentos destinados à prestação dos serviços, objetivando a sua correta higienização.
- 5.7.21. Os materiais de limpeza a serem utilizados nos serviços deverão possuir rótulo com especificação do fabricante em embalagens originais, e serem classificados para USO HOSPITALAR.
- 5.7.22. Os materiais constantes no Anexo TR_VII__Materiais_Equipamentos_Uniformes_e_EPI (SEI nº [56564736](#)) deverão ser em quantidades suficientes para atender aos serviços com entregas mensais nos locais de realização dos serviços, devendo ser repostas no prazo de até 07 (sete) dias antes do mês subsequente, garantindo o quantitativo de reserva de uso, não podendo, sob hipótese alguma, ser registrada a falta de qualquer material para a execução dos serviços.
- 5.7.23. Os produtos que são dispensados diariamente para uso, devem estar acondicionados em recipientes primários ou secundários (bombonas, vaporizadores, almotolias), constando etiquetas adesivas padronizadas de identificação, com nome do produto, lote, data de fabricação, validade da fabricação, data da diluição e validade da diluição para aqueles que forem diluídos, data do envase e validade.
- 5.7.24. A diluidora e qualquer equipamento precisa ser apresentado ao Setor de Infraestrutura Física - SIF, até 20 (vinte) dias após a implantação do serviço, para avaliação da compatibilidade do equipamento à infraestrutura do HUAP. Após aprovação do SIF, a Contratada deve arcar com os custos necessários para a adaptação e instalação.
- 5.7.25. Apresentar antes da padronização dos produtos saneantes, os Certificados de Registro ou notificação no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição, alvará de funcionamento ou de autorização para comercialização (nos casos de produtos importados) do fabricante bem como laudo técnico do produto e laudo de testes nos casos indicados por laboratórios credenciados para este fim.
- 5.7.26. Os produtos químicos deverão atender as recomendações dos órgãos competentes quanto a indicação de pronto uso e quando em diluição deverá ser por sistema automatizado.
- 5.7.27. O armazenamento e fracionamento de produtos químicos devem ser feitos em local específico, distante de locais que possam gerar faísca, materiais combustíveis, refeitórios, vestiários etc;
- 5.7.28. A estimativa do quantitativo previsto do composto Quaternário de Amônio refere-se ao produto concentrado. A diluição do mesmo deverá ser feita de forma automatizada.
- 5.7.29. Os equipamentos de uso diário deverão estar disponíveis em todos os locais onde os serviços forem executados.
- 5.7.30. Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – DB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído. Fornecer, sempre que possível, máquinas e equipamentos silenciosos que estão disponíveis no mercado.
- 5.7.31. A prestadora de serviço deverá garantir a destinação final adequada para resíduos químicos;
- 5.7.32. Não será permitida a retirada dos materiais de consumo disponibilizados à Ebserh sem anuência da equipe de fiscalização do contrato.
- 5.7.33. **Da Insalubridade e Periculosidade:**
- 5.7.34. Para fins de pagamento do adicional de insalubridade, devido à natureza do serviço e, em razão das áreas administrativas e ambulatoriais/hospitalares ficarem em áreas comuns, não há como promover a individualização de cada uma delas, pois não existe, na atual rotina de trabalho dos locais de execução dos serviços, funcionários que atuem exclusivamente em áreas administrativas e não críticas, justificando a previsão inicial de adicional de insalubridade em grau médio (20%) para todos os colaboradores contratados:
- 5.7.34.1. As licitantes deverão considerar na proposta comercial o adicional de insalubridade de 20% para todos os cargos, haja vista o exercício das funções no ambiente hospitalar, sem lotação exclusiva em áreas. Porém, após o prazo de 30 dias do início da execução contratual, a empresa deverá apresentar Laudo Técnico de Insalubridade para comprovação das atividades insalubres, bem como para comprovar a necessidade de adicional de 40% para eventuais empregados que possam fazer jus.
- 5.7.34.2. Caberá à empresa realizar o seu enquadramento sindical em conformidade com sua atividade econômica;
- 5.7.34.3. O Laudo apresentado pela empresa contratada será homologado pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HUAP;
- 5.7.34.4. Caso Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho não acolha o laudo apresentado pela empresa, deverá fazer uso de Laudo Técnico substitutivo, justificando expressa e motivadamente as razões que afastam a utilização do laudo não homologado
- 5.7.35. A empresa Contratada terá um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do início do contrato, para apresentar à Equipe de Fiscalização o laudo técnico pericial sobre a aplicabilidade dos adicionais de insalubridade ou periculosidade para cada posto de trabalho da presente contratação, bem como a previsão de adicional de insalubridade em grau máximo (40%), caso seja identificado que algum posto deverá ser contemplado.
- 5.8. **Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**
- 5.8.1. Os serviços serão executados de forma contínua, devido a sua essencialidade, consoante com o disposto no art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.8.2. A proposta deverá ser apresentada contendo Planilha de Custo e Formação de Preços, conforme Anexo X__PLANILHA_DE_CUSTOS_E_FORMACAO_DE_PRECOS_FINA (SEI nº [56564773](#)) e Anexo XI__Modelo_proposta_comercial_LIMPEZA (SEI nº [56564816](#)).
- 5.8.3. As alíquotas dos tributos devem ser corretamente ajustadas ao enquadramento e incidência previstos para a atividade e a situação fiscal e tributária da licitante interessada.
- 5.8.4. Os custos com a equipe de limpeza deve ser informado no corpo da Planilha de Custos e Formação de Preços, assim como os custos dos materiais, insumos, equipamentos e demais utensílios utilizados na execução dos serviços, alocando-os em locais (módulos) adequados das planilhas.
- 5.8.5. Em observância à [Instrução Normativa \(IN\) nº176 da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos \(Seges/MGI\)](#) que dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a equipe de planejamento estabelece os custos mínimos obrigatórios a serem observados pelas empresas licitantes quanto ao salário-base e auxílio alimentação, conforme Acordo Coletivo de Trabalho 2025/2026 RJ001016/2025 do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro, utilizado pela equipe de planejamento na fase de pesquisa de preços, embora este Acordo Coletivo de trabalho não seja de uso obrigatório pelas licitantes:
- | Cargo | Salário-base | Auxílio alimentação |
|---------------------------------------|--------------|------------------------------|
| Auxiliar de serviços gerais | R\$ 1.730,75 | R\$ 25,00 por dia trabalhado |
| Encarregado de serviços gerais | R\$ 2.161,45 | R\$ 25,00 por dia trabalhado |
| Supervisora de higienização | R\$ 4.418,12 | R\$ 25,00 por dia trabalhado |
- 5.8.6. Para o pagamento de vale-transporte, a contratada deverá praticar o valor do Programa de Bilhete Único Intermunicipal, **no valor de R\$ 8,55 (oito reais e cinquenta e cinco centavos)**, caso realize contratação de colaboradores com residência em outro município, desde que comprove a necessidade de utilização de mais de um transporte público. A contratada deverá 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.
- 5.8.7. Os benefícios trabalhistas devem ser considerados, e devidamente disponibilizados, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços ora especificados. O enquadramento sindical deve ser realizado pela Contratada, de acordo com sua atividade econômica preponderante (art. 581, §2º, da CLT).
- 5.8.8. A apresentação da proposta pelo licitante para a execução do objeto deste Termo de Referência implicará, para todos os efeitos jurídicos e legais, em plena aceitação das condições, obrigações e especificações neste estabelecidas.
- 5.8.9. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços ou em qualquer outra parte deste Termo de Referência não poderão, em hipótese alguma, constituir pretexto para o licitante alterar a composição de seus preços unitários caso vença o certame, devendo o fato ser comunicado e questionado em momento adequado do curso de realização da licitação.
- 5.8.10. Os benefícios trabalhistas devem ser considerados, e devidamente disponibilizados, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços ora especificados. O enquadramento sindical deve ser realizado pela Contratada, de acordo com sua atividade econômica preponderante (art. 581, §2º, da CLT).
- 5.8.11. A apresentação da proposta pelo licitante para a execução do objeto deste Termo de Referência implicará, para todos os efeitos jurídicos e legais, em plena aceitação das condições, obrigações e especificações neste estabelecidas.
- 5.8.12. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços ou em qualquer outra parte deste Termo de Referência não poderão, em hipótese alguma, constituir pretexto para o licitante alterar a composição de seus preços unitários caso vença o certame, devendo o fato ser comunicado e questionado em momento adequado do curso de realização da licitação.
- 5.9. **Da Incidência Não-Cumulativa de PIS e COFINS:**
- 5.9.1. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS deverão cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.
- 5.9.2. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.
6. **CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS, TIPOS DE LIMPEZA E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**
- 6.1. **As áreas hospitalares destinadas à prestação de serviços de saúde são classificadas com base no risco de contaminação. Possuem a seguinte classificação:**
- 6.1.1. Áreas Críticas – são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de riscos, com ou sem pacientes, ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Unidade de Terapia Intensiva, Hemodiálise, Laboratório de Análises Clínicas, Unidade de Oncologia e Hematologia, Enfermaria de Infectologia, Unidades de Isolamentos, Banco de Sangue, Central de Material e Esterilização, Berçário de Alto Risco, Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética, Farmácia, Expurgos, Abrigos de Resíduos e Área Suja da lavanderia;
- 6.1.2. Áreas Semicríticas – são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: Enfermarias, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores;
- 6.1.3. Áreas Não Críticas – são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes, onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: Vestiários, copas, áreas administrativas, almoxarifados e secretarias.
- 6.2. **Os tipos de limpeza hospitalar, de acordo com as suas características, são conceituadas em:**
- 6.2.1. Limpeza Concorrente ou Diária – é o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repondo o material de consumo (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação;
- 6.2.2. Limpeza Imediata – é aquela que deve ser realizada sempre que necessário diante de uma sujidade. Pode ocorrer em qualquer momento no decorrer do período;
- 6.2.3. Limpeza Geral – é o processo de limpeza e/ou desinfecção realizada em áreas administrativas que inclui toda a área, as superfícies horizontais e verticais do ambiente, assim como móveis, seguindo uma programação periódica;
- 6.2.4. Limpeza Terminal – Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferência, óbitos (desocupação do local) ou nas interações de longa duração (programada). As programadas devem ser realizadas semanalmente nas áreas críticas com prazo máximo de 15 dias. Em áreas semicríticas e não críticas o período máximo é de 30 dias;
- 6.2.5. Limpeza de vidros internos – é o processo de limpeza de vidros localizados nas janelas (parte interna) das edificações. A frequência de limpeza deve ser definida, de forma a atender as especificidades e necessidades do local;
- 6.2.6. Tratamento de pisos – para a realização do tratamento do piso deve ser considerada as indicações para cada tipo de piso. O tratamento de pisos frios (vinílicos e pedras) inclui impermeabilização de todo o piso de acordo com cronograma previamente estabelecido com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCH), compreendendo remoção do tratamento anterior, aplicação de base seladora, aplicação de impermeabilizante. Para os pisos acarpetados deverá ser utilizada a lavagem ou tratamento específico para o tipo. Quanto ao tratamento de pisos frios deverá considerar:
- 6.2.6.1. A remoção e tratamento de piso deve ser realizada com frequência mínima trimestral ou de acordo com a necessidade da área;
- 6.2.6.2. A manutenção do tratamento de piso é feita com a aplicação de impermeabilizante após lavagem prévia com máquina;
- 6.2.6.3. A manutenção do tratamento de piso deve ser realizada com frequência mínima mensal ou de acordo com a necessidade da área;
- 6.2.6.4. O polimento com polidora deverá ser realizado semanalmente ou de acordo com a necessidade da área;
- 6.3. **Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, no que concerne ao controle de infecção hospitalar, devendo:**
- 6.3.1. Possuir Procedimentos Operacionais – POP's, que sejam aprovados pela Contratante e que sejam disponibilizados para equipe operacional após treinamento;
- 6.3.2. Habilitar periodicamente os agentes de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- 6.3.3. Desenvolver e implementar programas de educação continuada sobre os processos de limpeza e desinfecção de superfícies, manejo de resíduos e uso de EPI, no mínimo, a cada 03 (três) meses e/ou a cada mudança de processo;
- 6.3.4. Ter uma supervisão contínua das atividades de limpeza, de forma que os três turnos de trabalho sejam assegurados;
- 6.3.5. Utilizar um sistema compatível entre equipamento e produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação);
- 6.3.6. Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;
- 6.3.7. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação da CCH ou área equivalente, conjuntamente com o Serviço de Higienização da Contratante;
- 6.3.8. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde e Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) em acordo com a NBR-14725, contendo as características básicas do produto, as medidas de controle e emergência, a forma de manuseio e armazenamento e demais orientações técnicas, além de Laudos específicos;
- 6.3.9. Disponibilizar para cada área a quantidade necessária de equipamentos, mão de obra e materiais para limpeza e desinfecção das superfícies, de acordo com a classificação da área e tipo de sujidade;
- 6.3.10. Limpar e manter todos os materiais e equipamentos do serviço de limpeza e desinfecção de superfícies limpos a cada término da jornada de trabalho, e sempre que necessário;
- 6.3.11. Cumprir com a frequência de limpeza das superfícies estabelecida para cada serviço, de acordo com o protocolo da unidade de saúde;
- 6.3.12. Quanto aos trabalhadores, proceder à frequente higienização das mãos, não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho. Manter os cabelos totalmente presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte. Os profissionais do sexo masculino devem também manter, barba e bigode aparados;
- 6.3.13. É proibido o uso do fardamento incompleto, inclusive associado a sapatos e sandálias abertas, dentro e fora das instalações hospitalares;
- 6.3.14. Disponibilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) apropriado ao risco de atividade a ser exercida, e em acordo com o parecer do Técnico de Segurança do Trabalho;
- 6.3.15. O equipamento de proteção individual fornecido ao trabalhador deve ser aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, quando couber;
- 6.3.16. A contratada deverá orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do EPI;
- 6.3.17. A contratada deverá substituir imediatamente o EPI, quando danificado ou extraviado e responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- 6.3.18. A contratada deverá registrar o fornecimento do EPI ao trabalhador;
- 6.3.19. Nunca varrer superfícies a seco em área internas, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida com panos de limpeza de piso , ou varredura com mop;
- 6.4. **Para a devida supervisão e verificação da eficácia da higienização de superfícies em seu trabalho, a contratada deverá utilizar tecnologia ou sistema de medição (monitoramento) por meio da detecção de ATP (Adenosina Trifosfato) manual e automatizada, conforme protocolo a ser apresentado e aprovado pela equipe de fiscalização técnica e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar:**
- 6.4.1. **Teste de limpeza ATP** (mede resíduo orgânico (resultado numérico, científico)): método rápido de monitoramento da eficácia da higienização de superfícies, por meio da detecção da molécula de adenosina trifosfato (ATP), presente em células vivas e em resíduos orgânicos. A coleta é realizada com swab específico e a quantificação ocorre por bioluminescência, sendo expressa em Unidades Relativas de Luz (RLU). Valores elevados indicam presença de matéria orgânica residual, refletindo falhas na higienização.
- 6.4.1.1. Finalidade: Medir a adequação da higiene nas áreas críticas e semicríticas, conforme parâmetros pré-estabelecidos pela equipe de fiscalização, conjugando os métodos: medição de Adenosina Trifosfato (ATP) orgânico em superfícies usando ensaio, luciferase e um luminômetro, lanterna e marcador fluorescente;
- 6.4.2. **Kit de Monitoramento por Luz Negra** (mede execução do processo de limpeza (visual, qualitativo)): funciona por fluorescência com luz ultravioleta (luz negra). Esse recurso é destinado à verificação da limpeza de superfícies em ambientes hospitalares, contribuindo para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS);
- 6.5. A contratada deverá apresentar mensalmente relatório de indicadores, conforme previsto na Portaria-SEI nº 142, de 09 de agosto de 2019 - Implementação dos Cadernos de Processos e Práticas de Hotelaria Hospitalar - 2a edição (revisada e ampliada) nos Hospitais Universitários Federais vinculados à Ebserh, conforme Anexo _TR_VIII_Ficha_de_indicadores_limpeza (SEI nº [56564743](#)):

INDICADORES DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR						
nº	Indicador	Descrição	Fórmula do cálculo	Período de coleta	Meta	Observação
Indicador 1	Índice de limpeza do leito verificada e fora do padrão de qualidade	Esse indicador mede o grau de conformidade das limpezas terminais em leito. O objetivo desse indicador é avaliar e suportar tomadas de	$\sum$ (limpezas terminais do leito verificadas e fora do padrão de qualidade)	Mensal	0,4 a 0,12	

		decisão visando maior eficiência e eficácia do procedimento.	Σ (limpezas terminais do leito executadas e verificadas)			
Indicador 2	Tempo médio de limpeza terminal dos leitos	O indicador mensura o tempo médio de limpezas terminais em leitos. O objetivo desse indicador é avaliar o tempo das higienizações terminais, acompanhar o rendimento das equipes e auxiliar a elaboração de medidas para agilizar a liberação dos leitos.	Σ (tempos de limpeza terminal em leitos) N.º limpezas terminais em leitos ocorridas no período com os tempos medidos	Mensal	20 minutos	Calcular o indicador com base no nº de limpezas terminais em leitos e respectivos tempos medidos. Para o cálculo do denominador, deve-se totalizar as limpezas terminais em número de leitos. Portanto, a limpeza terminal de uma enfermaria com 3 leitos deve ser computada como 3 e não, como 1 unidade. Tal ajuste permitirá a comparabilidade entre os hospitais.
Indicador 3	Tempo médio de limpeza concorrente no centro cirúrgico	O indicador mensura o tempo médio para a realização da limpeza concorrente das salas cirúrgicas. O objetivo desse indicador é avaliar o tempo das higienizações concorrentes no centro cirúrgico, acompanhar o rendimento das equipes e auxiliar na elaboração medidas para agilizar a rotatividade das salas cirúrgicas.	Somatório de cada tempo gasto em limpezas concorrentes nas salas cirúrgicas Total de limpezas concorrentes em salas cirúrgicas ocorridas no período com tempos medidos	Mensal	15 a 20 minutos	

Portaria-SEI nº 142, de 09 de agosto de 2019 - Implementação dos Cadernos de Processos e Práticas de Hotelaria Hospitalar - 2a edição (revisada e ampliada) nos Hospitais Universitários Federais vinculados à Ebserh

- 6.5.1. Para que a limpeza hospitalar alcance seus objetivos, torna-se imprescindível a utilização de produtos saneantes para USO HOSPITALAR, na apresentação de pronto uso ou com diluição automatizada na concentração recomendada pelo fabricante, com base na Norma Operacional - SEI nº 2/2023/DAI-EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1480, de 19 de janeiro de 2023, a qual trata da padronização dos saneantes hospitalares para limpeza e desinfecção de superfícies. São eles:
- 6.5.2. Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos;
- 6.5.3. Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo;
- 6.5.4. Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos, superfícies e para lavagem das mãos;
- 6.5.5. Hipoclorito de Sódio: Atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico. Utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio a 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva;
- 6.5.6. Álcoois – o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem danificá-los;
- 6.5.7. Compostos Quaternários de Amônio – alguns dos compostos mais utilizados são os cloretos de alquildimetilbenzilamônio e cloretos de dialquildimetiamônio. Indicado para superfícies fixas;
- 6.5.8. Biguanida Polimérica (PHMB). Características: agente antimicrobiano de amplo espectro de ação (superior às biguanidas monoméricas), bactericida (Gram-positivo, Gram-negativo) e virucida. Sua atividade é mantida na presença de matéria orgânica. Indicado para superfícies fixas incluindo ambiente de nutrição;
- 6.5.9. Peróxido de Hidrogênio é um desinfetante estabilizado. O seu uso é indicado para a limpeza e desinfecção em ambientes hospitalares, casa de saúde, ambulatorios, consultórios odontológicos, clínicas e postos de saúde. Podendo ser utilizado em vários tipos de superfícies como: superfícies plásticas, aço inox, alumínio, vinil, acrílico, vidros e etc;
- 6.5.10. Os produtos padronizados para utilização devem contar de comprovação de que está notificado ou registrado na ANVISA, com as características básicas de aprovação e, no caso de produtos com ação antimicrobiana, laudo de testes no Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS) ou demais laboratórios acreditados para essa análise, e também do laudo técnico do produto. As referidas comprovações deverão ser entregues no ato do fornecimento do produto.
- 6.6. **Materiais e equipamentos:**
- 6.6.1. Os materiais deverão ser fornecidos mediante estimativa indicada pela Administração, conformeAnexo _TR_VII__Materiais_Equipamentos_Uniformes_e_EPI (SEI nº56564736) ou com os ajustes decorrentes da necessidade a fim de manter a execução das atividades;
- 6.6.2. As máquinas e equipamentos deverão ser fornecidos mediante estimativa indicada pela Administração, devendo os danificados serem substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 6.6.3. O fornecimento dos sacos para resíduos conforme Norma da ABNT NBR 9191: 2008 e suas atualizações, deve assegurar o adequado gerenciamento e rotinas do hospital.
7. **COMODATO**
- 7.1. **Obrigações da COMODANTE :**
- 7.1.1. A contratada deverá fornecer os dispensers e lixeiras em regime de comodato, no prazo de execução do contrato, a partir do início da execução contratual para a guarda efetiva do Setor de Hotelaria Hospitalar, conforme consta no Anexo _TR_VII__Materiais_Equipamentos_Uniformes_e_EPI (SEI nº56564736):

DISPENSER E LIXEIRA			
Item	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Qtd.
1	Dispensador de papel higiênico para rolo de 500m, material em plástico abs com base styron. Medidas altura 283 mm, largura de 272 mm e profundidade 140 mm, cor branca, com visor para facilitar o reabastecimento, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão.	Unidade	230
2	DISPENSER DE PAPEL TOALHA EM ROLO AUTOCORTANTE, EM MATERIAL TOTALMENTE DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA AO IMPACTO, LARGURA DE 200MM ATÉ 260 MM; PROFUNDIDADE DE 125MM ATÉ 140MM; ALTURA: 300MM A 320MM CAPACIDADE DE 750 FOLHAS, COM TRAVA DE SEGURANÇA, E ABERTURA E FECHAMENTO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DE CHAVE. SISTEMA INTERNO COM LÂMINA DENTADA QUE EFETUA O CORTE DO PAPEL AUTOMATICAMENTE, SENDO POSSÍVEL A RETIRADA DE UM PAPEL POR VEZ. SISTEMA DE FIXAÇÃO DE PAREDE SEGURA QUE DISPONIBILIZE TANTO A FIXAÇÃO POR MEIO DE FITA AUTOCOLANTE COM TAMBÉM AS FURAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O USO DE PARAFUSO, COR BRANCA OU BRANCA COM DETALHE CINZA, COM VISOR PARA FACILITAR O REABASTECIMENTO.	Unidade	8
3	Dispenser de papel toalha interfolhado, em material plástico de alta resistência o impacto, largura de 250mm até 260 mm; profundidade de 125mm até 140 mm; altura: 300 mm a 320 mm capacidade de 750 folhas, sistema interno que possibilita a eficiência na saída de papel folha por folha, sistema de fixação de parede segura através de fita autocolante, cor branca ou branca com detalhe cinza, com visor para facilitar o reabastecimento.	Unidade	500
4	Dispenser para sabonete líquido para refil de 800 ml material plástico abs de alta resistência, largura de 110 mm até 115 mm, profundidade de 110 mm até 120 mm, altura de 250mm a 260 mm, com capacidade de 800 ml, sistema de fixação segura através de fita autocolante, cor branca, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão, aplicação para as mãos, com visor para facilitar i reabastecimento, tecla aperte com limite de curso.	Unidade	500
5	Lixeira com capacidade para 15 a 20 litros, em formato retangular; com cantos arredondados, lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, resistente a tombamento; composição de polipropileno; rígida no corpo, na tampa e no pedal; tampa com superfície plana e lisa para identificação do tipo de resíduo; tampa acionada por pedal retangular; com batente fixador de saco de resíduos; haste de aço inoxidável na parte traseira para acionamento da tampa e coberto por polipropileno, coloração PRETA	Unidade	150

6	Lixeira com capacidade para 15 a 20 litros, em formato retangular; com cantos arredondados, lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, resistente a tombamento; composição de polipropileno; rígida no corpo, na tampa e no pedal; tampa com superfície plana e lisa para identificação do tipo de resíduo; tampa acionada por pedal retangular; com batente fixador de saco de resíduos; haste de aço inoxidável na parte traseira para acionamento da tampa e coberto por polipropileno, coloração BRANCA	Unidade	50
7	Lixeira com capacidade para 25 a 30 litros, em formato retangular; com cantos arredondados, lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, resistente a tombamento; composição de polipropileno; rígida no corpo, na tampa e no pedal; tampa com superfície plana e lisa para identificação do tipo de resíduo; tampa acionada por pedal retangular; com batente fixador de saco de resíduos; haste de aço inoxidável na parte traseira para acionamento da tampa e coberto por polipropileno, coloração BRANCA	Unidade	130
8	Lixeira com capacidade para 25 a 30 litros, em formato retangular; com cantos arredondados, lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, resistente a tombamento; composição de polipropileno; rígida no corpo, na tampa e no pedal; tampa com superfície plana e lisa para identificação do tipo de resíduo; tampa acionada por pedal retangular; com batente fixador de saco de resíduos; haste de aço inoxidável na parte traseira para acionamento da tampa e coberto por polipropileno, coloração PRETA.	Unidade	750
9	Lixeira com capacidade para 50 a 60 litros , em formato retangular; com cantos arredondados, lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, resistente a tombamento; composição de polipropileno; rígida no corpo , na tampa e no pedal; tampa com superfície plana e lisa para identificação do tipo de resíduo; tampa acionada por pedal retangular; com batente fixador de saco de resíduos; haste de aço inoxidável na parte traseira para acionamento da tampa e coberto por polipropileno, coloração BRANCA	Unidade	70
10	Lixeira com capacidade para 50 a 60 litros , em formato retangular; com cantos arredondados, lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, resistente a tombamento; composição de polipropileno; rígida no corpo , na tampa e no pedal; tampa com superfície plana e lisa para identificação do tipo de resíduo; tampa acionada por pedal retangular; com batente fixador de saco de resíduos; haste de aço inoxidável na parte traseira para acionamento da tampa e coberto por polipropileno, coloração PRETA.	Unidade	350
11	Lixeira com capacidade para 100 (cem) litros, em formato retangular; com cantos arredondados, lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, resistente a tombamento; composição de polipropileno; rígida no corpo, na tampa e no pedal; tampa com superfície plana e lisa para identificação do tipo de resíduo; tampa acionada por pedal retangular; com batente fixador de saco de resíduos; haste de aço inoxidável na parte traseira para acionamento da tampa e coberto por polipropileno, coloração PRETA.	Unidade	5
12	Lixeira plástica para coleta seletiva, sem tampa, com identificação do símbolo de coleta seletiva, 12 litros, cor azul/vermelha/verde/amarela, composição de polipropileno.	Unidade	100
13	Lixeiras para coleta seletiva de resíduos, tipo cesto basculhante, individualizadas sem suporte, de polietileno e proteção UV, Medidas 120 cm de altura e 200 cm de largura. Conjunto com 4 lixeiras identificadas nas cores: verde (vidro), azul (papel), Vermelho (plástico), amarelo (metais).	Unidade	20
14	Dispensador para Aromatizador Automático de Ambiente. Aromas diversos, com Refil 269ml, material em plástico com visor para facilitar o reabastecimento, com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão.	Unidade	10

- 7.1.2. Os dispensers e lixeiras deverão ser rigorosamente compatíveis com os respectivos insumos oferecidos e entregues ao Setor de Hotelaria Hospitalar para os registros pertinentes;
- 7.1.3. A contratada deverá se responsabilizar pelo treinamento da equipe do serviço de limpeza, quanto ao manuseio, manejo e higienização de dispensers e lixeiras;
- 7.1.4. A empresa se responsabilizará também, pelo suporte técnico, durante todo o período vigente;
- 7.1.5. A manutenção e substituição dos dispensers e lixeiras que apresentarem defeitos são de responsabilidade da empresa contratada, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) úteis após o recebimento do chamado pela instituição.
- 7.1.6. A contratada deverá fornecer cópia da nota fiscal na qual contenha os valores dos bens a serem disponibilizados conforme esse termo de referência de forma a instruir o futuro termo de comodato.
- 7.1.7. O termo de comodato terá vigência inicial de 36 meses.
- 7.1.7.1. A empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o termo de comodato após a disponibilização da assinatura eletrônica pela Unidade de Contratos.
- 7.1.8. Prestar assistência técnica/manutenção para os equipamentos cedidos, sem custos adicionais para a Contratante, incluindo mão de obra, deslocamento e estadias;
- 7.1.9. Manutenção preventiva semestral ou em prazos inferiores, conforme recomendação do fabricante, sendo que a primeira deverá ocorrer no prazo de até três dias úteis após a instalação dos dispensers;
- 7.1.10. A contratada deverá repor todas as dispensers e lixeiras defeituosas ou com desgaste natural pelo uso.
- 7.1.11. No caso de defeitos frequentes não solucionados totalmente, fica a contratada obrigada a substituí-lo em definitivo sempre que solicitado;
- 7.1.12. A contratada deverá atender à demanda destes insumos conforme solicitação da equipe fiscalização do contrato;

7.2. **Obrigações da COMODATÁRIA:**

- 7.2.1.

Receber o objeto do comodato no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.2.2.

Se responsabilizar pela guarda, instalação e gerenciamento do estoque de dispensers e lixeiras;
- 7.2.3.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens em regime de comodato recebidos com as especificações constantes do Edital e seus anexos, para fins de aceitação ;
- 7.2.4.

Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades no itens recebidos em regime de comodato fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido ;
- 7.2.5.

Acordar com a contratada em reunião inaugural a programação e os prazos de a empresa através da equipe de fiscalização do contrato sobre programação e os prazos de entrega dos itens em comodato.
8.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
- 8.1.

A contratação deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tendo como referência o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 8ª Edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025 e o item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação.
- 8.2.

As boas práticas de sustentabilidade devem ser baseadas na otimização e economia dos recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 8.2.1.

Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- 8.2.2.

Substituir, sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 8.2.3.

Usar produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou órgãos correlatos credenciados para este fim;
- 8.2.4.

Racionalizar o consumo de energia elétrica e de água;
- 8.2.5.

Priorizar a aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 8.2.6.

Priorizar a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 8.2.7.

Acender, durante a limpeza noturna, apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 8.2.8.

Comunicar sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 8.2.9.

Sugerir locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
- 8.2.10.

Realizar manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;
- 8.2.11.

Realizar o manejo adequado dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 8.2.12.

Priorizar a aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 8.2.13.

Adotar os procedimentos do gerenciamento dos resíduos gerados na Administração Contratante, com vistas ao atendimento às normas dos órgãos competentes, garantindo a segurança dos trabalhadores e usuários da Instituição, e reduzindo riscos à saúde e ao meio ambiente;
- 8.2.14.

Utilizar, na lavagem de pisos, sempre que possível, água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- 8.2.15.

Observar a Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 8.2.16.

Observar, para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição;
- 8.2.17.

Utilizar tecnologias adequadas e conhecidas visando permitir atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- 8.2.18.

A Contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, saneantes, domissanitários e poluição sonora, observadas as normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas estabelecidas.
- 8.3.

A Contratada deverá seguir e colaborar, de forma efetiva, no desenvolvimento das atividades do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos a ser implantado pela Contratante, através da correta separação dos resíduos sólidos, em recipientes adequados para a coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas.
- 8.4.

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para contratação de serviços de limpeza, de acordo com o item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação:
- 8.4.1.

É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 8.4.2.

É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- 8.4.3.

A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho
- 8.4.4.

É obrigação da contratada 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 para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;
- 8.4.5.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;
- 8.4.6.

A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétrica;
- 8.4.7.

A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc
- 8.4.8.

É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- 8.4.9.

A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 8.4.10.

Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- 8.4.11.

A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- 8.4.12.

É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 8.4.13.

A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 8.4.14.

As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008;
- 8.4.15.

É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante;
- 8.4.16.

É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- 8.4.17.

É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;
- 8.4.18.

É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.;
- 8.4.19.

É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- 8.4.20.

É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;
- 8.4.21.

É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;
- 8.4.22.

É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações
9.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 9.1.

Crítérios de seleção do fornecedor: deverão ser comprovados por meio de:
- 9.1.1.

prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.1.2.

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;
- 9.1.3.

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.
- 9.1.4.

prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.1.5.

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
- 9.1.6.

cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- 9.1.7.

certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.1.8.

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.1.8.1.

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.1.8.2.

capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente;
- 9.1.8.3.

patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente;
- 9.1.8.4.

Os requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos subitens 9.2.2.1 e 9.2.2.2 incidirão sobre o valor da proposta para o período de 12 (doze) meses;
- https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_visualizar&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=74009115&infra_sist...

8/18

- 9.1.8.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 9.1.8.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.1.8.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.1.9. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 9.1.9.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
- 9.1.9.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 9.1.9.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.2. **Para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração exigirá do licitante:**
- 9.2.1. Atestado que comprove a execução de serviços de higienização hospitalar (áreas críticas, semicríticas e não críticas de unidades médico-hospitalares) compatíveis em quantidade e características com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados, conforme a previsão contida no item 10.6 e 10.7 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 9.2.1.1. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho: (JUSTIFICAR)
- 9.2.1.1.1. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 9.2.1.1.2. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 9.2.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.2.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 9.2.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.2.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 9.2.2. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, 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.
- 9.2.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 9.2.4. A validade das propostas não será inferior a 90 (noventa dias).
10. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO***
- 10.1. O contrato será fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, com base no Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH.
- 10.2. A equipe de fiscalização irá utilizar os seguintes instrumentos para realizar a medição da prestação dos serviços, além de outras ferramentas:
- I - Anexo_TR_III_Avaliacao_da_qualidade_limpeza (1) (SEI nº [56564727](#))
- II - Anexo_TR_IV_IMR_limpeza (1) (SEI nº [56564728](#))
- III - Anexo_TR_V_Pesquisa_de_SatisfaçAO_LIMPEZA (1) (SEI nº [56564730](#))
- IV - Anexo_TR_VIII_Ficha_de_indicadores_limpeza (SEI nº [56564743](#))
- 10.3. A Contratante fiscalizará, por meio do Gestor do Contrato, da Fiscalização Técnica e da Fiscalização Administrativa, designados formalmente pela autoridade competente, a correta execução dos serviços, para fins de sua aceitação, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessários.
- 10.4. A fiscalização contratual e a Contratada utilizarão os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao contrato:
- I - reuniões presenciais com o(s) preposto(s) e o Responsável Técnico da Contratada;
- II - videoconferência, telefones;
- III - mensagens eletrônica via e-mail e/ou outras ferramentas;
- IV - correspondências oficiais;
- V - adotando o critério da razoabilidade para definir o melhor meio utilizado naquela situação e respeitando a formalização devida.
- 10.5. O(s) preposto(s) da Contratada deve(m) ser formalmente designado(s) pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 10.6. O instrumento que servirá de balizamento para medição e análise pela Administração será o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, estabelecido na alínea “c” do inciso II do art. 50 e item d.5 do Anexo V da Instrução Normativa 05/2017.
- 10.6.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.
- 10.6.2. A Contratada obrigará-se à ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo_TR_IV_IMR_limpeza (1) (SEI nº [56564728](#)) deste Termo de Referência.
- 10.6.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 10.7. A fiscalização técnica e a fiscalização administrativa do contrato a ser firmado devem avaliar constantemente a execução do objeto utilizando como forma de aferição da qualidade na prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- 10.7.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 10.7.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.8. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.
- 10.9. Os fiscais realizarão as avaliações constantes no IMR, em período suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 10.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado 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.
- 10.11. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao(s) preposto(s) da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. O(s) preposto(s) deverá(ão) tomar ciência da avaliação realizada.
- 10.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 10.12.1. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:
- a) a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;
- b) b) não configure descaracterização do objeto contratado.
- 10.12.2. 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 edital e seus anexos.
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.
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4. 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.
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1. 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;
- 11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 11.7.3. 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
- 11.7.4. 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.
- 11.8. Exercer a gestão do contrato de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.
- 11.9. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.
- 11.10. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 11.11. Disponibilizar instalações sanitárias e áreas de vestiários, de acordo com a disponibilidade de local, para a Contratada instalar os armários guarda-roupas dos seus funcionários.
- 11.12. Promover o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada de modo a não dificultar o exercício das funções da Contratada.
- 11.13. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- 11.14. Fornecer à Contratada meios para comunicação das necessidades de manutenção hidráulica, elétrica e predial.
- 11.15. Receber da Contratada as comunicações de necessidades de manutenção encaminhando as demandas às áreas competentes para as providências cabíveis.
- 11.16. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.18. 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.
- 11.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 11.20. 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;
- 11.21. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato
- 11.22. 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.
- 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades mínimas especificadas neste Termo e em sua proposta.
- 12.2. 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
- 12.3. Manter a execução dos serviços nos horários determinados pela Administração contratante.
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserh, 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;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6. Manter preposto(s) nos locais de prestação dos serviços, aceito(s) pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 12.7. Assegurar a disponibilidade do responsável técnico para suporte técnico à equipe que prestará o serviço no hospital e para garantir a boa execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.
- 12.8. 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 7.203/2010.
- 12.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 12.11. Fornecer equipamentos, eletroeletrônicos, mobiliários para atender eventuais necessidades de seus colaboradores, bem como armários tipo roupeiro NR24 para guarda de pertences, uniformes e EPI's de seus funcionários, sem custo para a contratante e funcionários.
- 12.12. Fornecer à Gestão e Fiscalização da Contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços no início do Contrato, e mensalmente no último dia útil do mês a a escala mensal dos funcionários que executaram as atividades no mês subsequente, com suas devidas alocações e horário de trabalho, atualizando as informações das alterações ocorridas no decorrer do mês.
- 12.12.1. Assumir total responsabilidade pelas informações da relação dos empregados entregue à Fiscalização Técnica. Não será permitida divergências entre a relação de empregados disponíveis no mês e a relação entregue.
- 12.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 12.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sendo, a fim de evitar desvios de função.
- 12.16. 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.
- 12.17. 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.
- 12.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.
- 12.22. Deter instalações, aparelhamento e técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação.
- 12.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, equipamentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato. Fica sob responsabilidade da contratada providenciar mobiliário para a guarda e acondicionamento dos materiais.
- 12.24. Disponibilizar profissionais em número suficiente para uma escala de trabalho que atenda as características e especificidade do Contratante e aos parâmetros de produtividade por área de trabalho definidas neste instrumento com base na Instrução Normativa – SEGES/MPDG nº 05/2017, considerando as jornadas de trabalho e os turnos.
- 12.25. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 12.26. Substituir, no prazo de 03 (três) horas, toda e qualquer eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado, conforme previsto em sua proposta, tendo por base os parâmetros de produtividade por área de trabalho definidos em sua proposta, considerando as jornadas de trabalho e os turnos, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 12.27. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados (inclusive encarregados e preposto) ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis após notificação da fiscalização.
- 12.28. Fornecer ao Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos a escala de serviço e a relação nominal de empregados, mensalmente, constando: nome, endereço residencial e telefone.
- 12.29. 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.
- 12.30. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 12.30.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 12.30.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela Contratada;
- 12.30.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- 12.30.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 12.31. 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, férias e transferências 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.
- 12.32. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.33. 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:
- 12.33.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.33.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.33.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.34. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar à fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 12.34.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.34.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- 12.34.3. 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.;
- 12.34.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 12.34.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 12.35. Pagar salários e demais encargos trabalhistas devidos aos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, independentemente do pagamento mensal referente ao serviço que será realizado pelo Contratante.
- 12.36. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.36.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.37. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 12.37.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplimento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.37.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.37.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.38. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados, fornecendo meios para que empregados assumam suas funções relativas ao contrato.
- 12.39. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.
- 12.39.1. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante os respectivos cartões de vacina dos funcionários envolvidos na execução dos serviços.
- 12.40. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 12.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 12.42. Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente.
- 12.43. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o Contratante não aceitará qualquer imputação nesse sentido.
- 12.44. Atender a **Instrução Normativa nº 1.700, de 14 de março de 2017 (RFB)** - Trata sobre a depreciação de utensílios e equipamentos;
- 12.45. Atender às recomendações expressas na Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, em especial as seguintes:
- 12.45.1. Norma Regulamentadora Nº 01 – Disposições Gerais;
- 12.45.2. Norma Regulamentadora Nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;
- 12.45.3. Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual;
- 12.45.4. Norma Regulamentadora Nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 12.45.5. Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 12.45.6. Norma Regulamentadora Nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 12.45.7. Norma Regulamentadora Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres;
- 12.45.8. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia;
- 12.45.9. Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança;
- 12.45.10. Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- 12.45.11. Norma Regulamentadora Nº 35 – Segurança e Saúde no Trabalho em Altura.
- 12.46. Implementar, em conjunto com a Contratante, de forma integrada, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento.
- 12.47. 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.
- 12.48. Providenciar sinalização de segurança (cones, faixas de alerta e interdição, placas de advertência, etc.), no local da execução dos serviços, de proteção para bens e pessoas.
- 12.49. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.50. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:
- 12.50.1. Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado, inclusive seguindo as diretrizes do Contratante;
- 12.50.2. Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico do órgão ministerial competente;
- 12.50.3. Comunicar o acidente ocorrido à área competente do Contratante, imediatamente, e enviar uma cópia do CAT, já devidamente registrado no INSS, dentro do prazo especificado.
- 12.50.4. Fazer a investigação do acidente junto à área competente da Contratante.
- 12.51. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.52. A contratada deve manifestar, quando questionada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, interesse ou não na renovação do contrato. O questionamento será realizado pela contratante cerca 365 dias antes da final da vigência contratual.
- 12.53. **Da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST):**
- 12.53.1. Observar e cumprir todos os normativos internos da contratante referente à segurança e medicina do trabalho, em especial, a observância dos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) estabelecidos no Procedimento Operacional Padrão - POP.DGP.055 (Ato- SEI n.º 148, de 16 de setembro de 2025), Anexo TR XIV Saúde e Segurança do Trabalho (SST)- POP (SEI nº **56565202**), no que couber, visando assegurar o cumprimento da legislação vigente aplicável à matéria e prevenir a ocorrência de irregularidades trabalhistas. A contratada, durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:
- 12.53.1.1. Cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras – NR.
- 12.53.1.2. **Fornecer aos seus empregados, exigir e fiscalizar a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) e crachás de identificação, bem como controlar sua distribuição com evidências, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.**
- 12.53.1.3. Responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.
- 12.53.1.4. Em caso de acidentes do trabalho dentro da HUAP, registrar a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatórios sobre: EPIs, Treinamentos, devidamente assinados por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da contratada ou seu representante legal.
- 12.53.1.5. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.
- 12.53.1.6. Manter arquivo dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de riscos ocupacionais e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR7 que compõe Portaria MT nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado.
- 12.53.1.7. Apresentar mensalmente relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função, e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador conforme a NR7 que compõe a Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações.
- 12.53.1.8. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante os respectivos cartões de vacina dos funcionários envolvidos na execução dos serviços.
- 12.53.1.9. Implementar, em conjunto com a Contratante, de forma integrada, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento.
- 12.53.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seu(s) preposto(s).
- 12.53.1.11. Adotar o seguinte procedimento quando da ocorrência de acidentes de seus colaboradores, em que se verifique lesão:
- a) Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado, inclusive seguindo as diretrizes da HUAP;
- b) Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico do órgão ministerial competente;
- c) Comunicar o acidente ocorrido à fiscalização do Contrato, imediatamente, através de telefone e enviar uma cópia da CAT, já devidamente registrada no INSS, até o 3º dia útil após o acidente;
- d) Emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatórios sobre: EPIs, Treinamentos, devidamente assinados por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da contratada ou seu representante legal.
- 12.53.1.12. Manter o pessoal em condição de saúde compatível com suas atividades, realizando, as suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente.
- 12.53.1.13. Realizar perícia, e emitir laudo por meio de profissional competente (médico ou engenheiro do trabalho), atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade, nos termos da NR-16.
- 12.53.1.14. Em caso de necessidade de trabalho em altura, inexistindo meio alternativo de execução, será necessário que a Contratada cumpra todos os requisitos técnicos estabelecidos nas normas de segurança, em especial na Norma Regulamentadora NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, como: realização de treinamento teórico e prático, exames médicos e aptidão para o trabalho em altura consignado no ASO do empregado, fornecimento de equipamentos de segurança e ferramentas de trabalho específicos para o serviço em altura.
- 12.53.1.15. Caso não seja obrigada a constituir e manter SESMT, nos termos requeridos pela NR-4, a empresa deve apresentar uma declaração justificando a inexistência, constando, dentre outras informações, o CNPJ, o número de empregados da empresa (total e no estabelecimento da Contratante), e o grau de risco estabelecido. A referida dispensa não isentará a Contratada de indicar um profissional

de segurança do trabalho para tratativa com a Contratante referente às exigências legais de SST.

12.53.1.16. Constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA), em até 30 (trinta) dias, e encaminhar os documentos para a Fiscalização do Contrato (como ata de eleição, posse, certificado do treinamento).

12.53.1.17. Apresentar, antes do início das atividades previstas neste TR:

- a) Cartões de vacina atualizados dos empregados;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados;
- c) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- d) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- e) Certificados dos treinamentos requeridos;
- f) Ordem de Serviço - NR1;
- g) Fichas de EPIs;
- h) O registro do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT.

12.54. Responsabilizar-se nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada à sanção prevista no art. 178, inciso III, do RLCE 2.0;

12.55. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

12.56. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

13. SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, nas seguintes condições:

13.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

13.1.2. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que estejam participando da licitação.

13.1.3. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

13.2. Da vedação à participação de empresas reunidas em consórcio

13.2.1. A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário.

13.2.2. A possibilidade de participação de empresas reunidas em consórcio se presta, especialmente, a contratações de grande vulto ou alta complexidade técnica, na qual empresas consorciadas viriam a suprir algum requisito relacionado à qualificação técnica que faltaria a alguma, algumas ou eventualmente a todas as empresas individualmente.

13.2.3. No caso em tela, ainda que haja complexidade técnica associada à realização dos serviços de higienização hospitalar, NÃO SERÁ ADMITIDA a participação de consórcios e cooperativas, visto que não se aplica ao objeto almejado.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Unidade 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, administrava, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

15.3.1. Gestão do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrava, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Unidade 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: 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;

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.

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

15.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

15.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) 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;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

15.6.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ava da União (CND);
- b) 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;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.6.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

15.6.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.7. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem 15.6.4 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 15.6.1 deverão ser apresentados.

15.10. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.11. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à área ministerial competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

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

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

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

15.14.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

15.17. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

15.17.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

15.17.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

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

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

15.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme modelo previsto no Anexo TR_IV_IMR_limpeza (1) (SEI nº [56564728](#)), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

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

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

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

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

15.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.24. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH, versão 2.0.

15.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada 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.

15.26. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, com conformidade com o Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH 2.0.

15.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante.

15.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 15.29. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.29.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo Contratante (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.
- 15.30. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.30.1. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 15.31. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.32. A fiscalização de que trata este cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
16. **RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis pela fiscalização técnica e administrativa do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatórios circunstanciados da fiscalização técnica e da fiscalização administrativa, cada qual dentro das competências que lhes cabem, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para análise e recebimento definitivo.
- 16.1.1. A Contratante realizará inspeção de todos os serviços executados, por meio da fiscalização técnica, acompanhada dos profissionais encarregados pelo serviço, e de toda a documentação administrativa, por meio da fiscalização administrativa, com a finalidade de verificar a adequação dos mesmos, realizando os ajustes que se fizerem necessários.
- 16.1.2. 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, realizar 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 (item 4 do Anexo VIII A da IN nº 05/2017).
- 16.1.3. 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 05/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.1.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover 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.
- 16.1.4.1. Caso a Contratada não repare, corrija, remova ou substitua, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, assim como a falta da completa documentação necessária à efetivação da fiscalização administrativa, em até 2 (dois) dias úteis, a equipe de fiscalização deverá oficializar a situação para o gestor do contrato, indicando a(s) cláusula(s) contratuais descumpridas para que este inicie processo administrativo, conforme item 20 - Sanções Administrativas, deste Termo de Referência.
- 16.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, assim como a documentação referente a fiscalização administrativa, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 16.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 16.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 16.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e pela fiscalização administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 16.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.
- 16.3.3. O gestor do contrato, com base no recebimento provisório, comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
17. **PAGAMENTO**
- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura, deverá ter o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, Anexo _TR_IV__IMR_limpeza (1) (SEI nº 56564728).
- 17.2.2. O "atesto" da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados.
- 17.2.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo Gestor do Contrato e/ou Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços cobrados.
- 17.2.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.
- 17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) Prazo de validade (se for o caso);
 - b) Data da emissão;
 - c) Período de prestação dos serviços;
 - d) Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total;
 - e) Destaque do valor da retenção, dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção;
 - f) CNPJ da Contratada, conforme preâmbulo do contrato;
 - g) Número do instrumento contratual adotado pela Contratante;
 - h) Descrição clara do objeto da contratação;
 - i) Número da Nota de Empenho.
- 17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade inferior à demandada.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.8.1. A Contratante, juntará ao processo de pagamento, as seguintes consultas:
- a) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
 - b) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;
 - d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
 - e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último:
 - I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
 - II - 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;
 - III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - IV - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

- 17.10. Previamente à emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo HUAP.
- 17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando couber.
- 17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 17.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 17.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 17.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proportional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 17.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021.
- 17.18. 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 de correção monetária, conforme calculado abaixo:
- EM = I x N x 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) / 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------	--

18. **GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 18.1. A Adjudicatária prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 185 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH, versão 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) sobre o valor anual do contrato, com a obrigação de renovação a cada 12 (doze) meses.
- 18.2. 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.
- 18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Regulamento de Compras e Contratos da EBSERH, versão 2.0.
- 18.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 18.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.5. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.10. Será considerada extinta a garantia:
- 18.10.1. 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;
- 18.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 18.11. 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.
- 18.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 18.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relavas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.13.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 18.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
19. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**
- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18, da IN SEGES/MP nº 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII, da IN SEGES/MP nº 05/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência. Na contratação é prevista a utilização de dedicação exclusiva de mão de obra para a execução dos serviços. Em face desta previsão, será adotada a retenção de crédito em Conta-Depósito Vinculada nos termos do inciso I, art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017. 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 Rede Ebserh, em virtude da adoção de ferramenta própria de apuração e cálculo dos valores a serem retidos na conta, o que minimiza o dispêndio com novas rotinas administrativas.
- 19.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias
- 19.3. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.3.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.4. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma.
- 19.4.1. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 19.4.2. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 19.4.2.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 19.4.2.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 19.4.2.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 19.4.2.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 19.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

- 19.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.5.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 19.6. 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 a Contratante e a Instituição Financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.9.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.9.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017.
20. **REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**
- 20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 20.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.4. A repactuação para reajuste 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.
- 20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato
- 20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta
- 20.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 20.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- I - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- II - da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- III - do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão
- 20.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13.1. Para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 174 do RLCE 2.0, adere-se à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada (Acórdão TCU n.º 1207/2024 Plenário).
- 20.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento/aplicação do índice de reajustamento **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V \frac{(I - I^0)}{I^0}$$
onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento.
- 20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente
- 20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos
- 20.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 20.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017
21. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 21.1.1. 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;
- 21.1.2. Multa de:
- 21.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem

- prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 21.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 21.1.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 21.2. As sanções previstas nos subitens 21.1.1 e 21.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1 - GRAU E CORRESPONDÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do item do objeto do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do do item do objeto do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do do item do objeto do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do item do objeto do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do item do objeto do contrato

TABELA 2 - RELAÇÃO ENTRE 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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
6	Atrasar salário e/ou benefícios dos colaboradores, por empregado e por dia.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Entregar materiais ou insumos previstos na contratação, por ocorrência	04
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	03
11	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
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, por empregado e por dia;	01
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01
14	Entregar EPIS previstos na contratação, por empregado e por dia.	05

- 21.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 21.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 21.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 21.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 21.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 21.4.8. não mantiver a proposta;
- 21.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 21.5. 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.
- 21.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- 21.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 21.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013."
22. **SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**
- 22.1. 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:
- 22.1.1. 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), bem como seguir as instruções fornecidas pela Ebserh, inclusive as fixadas na sua Política de Proteção de Dados Pessoais e demais normas e orientações da Ebserh;
- 22.1.2. assegurar que esse tratamento será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 22.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 22.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 22.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 22.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos de qualquer natureza sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 22.1.7. 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."
- 22.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- 22.2.1. identificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 22.2.2. apresentar todos os dados e as informações solicitadas pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais e/ou adotar as providências indicadas;
- 22.2.3. permitir e contribuir, sempre que necessário, para a realização de auditorias e inspeções relativas à proteção de dados pessoais, realizadas pela CONTRATANTE ou por ela designadas;
- 22.2.4. 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;
- 22.2.5. comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança, 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;
- 22.2.6. reparar os danos patrimoniais, morais, individuais e/ou coletivos causados a outrem pelo tratamento de dados pessoais, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados, quando não tiver seguido as instruções lícitas da CONTRATANTE e/ou quando não adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD;
- 22.2.7. 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 incluindo aquelas em que houver necessidade

- de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
23. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS PREÇOS REFERENCIAIS**
- 23.1. Conforme art. 30º do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH versão 2.0., o custo estimado da contratação será sigiloso, tornando público apenas após o encerramento da etapa de julgamento das propostas.
- 23.2. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o que determina art.12º da Norma - SEI n.º3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSEH e em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.
24. **VISTORIA**
- 24.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, devendo apresentar Atestado de Vistoria, assinado por servidor responsável, conforme modelo Anexo _TR_ I _Declaracao_de_vistoria_limpeza (SEI nº [56564723](#))
- 24.1.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 24.2. A visita será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, devendo o agendamento com o Setor de Hotelaria Hospitalar, através do e-mail sthh.huap-uff@ebserh.gov.br.
- 24.3. 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.
- 24.3.1. 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.
- 24.4. 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.
25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 25.1. A adequação orçamentária será consignada no processo administrativo de licitação a ser autuado para a realização da seleção do fornecedor.
26. **RESCISÃO CONTRATUAL**
- 26.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RLCE 2.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.
- 26.2. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 184, I, do RLCE 2.0, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.
27. **REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO**
- 27.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 171, §§ 1º e 4º, do RLCE 2.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º A e 9º-B da Lei n.º 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n.º 14.973/ 2024.
- 27.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n.º 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 27.3. A revisão prevista no item acima, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços.

Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria - SEI 382 (SEI nº [50863203](#))
Boletim de Serviço nº 694, de 01/07/2025 (SEI nº [50918810](#))



Documento assinado eletronicamente por **Wilton Gonçalves Ferreira, Chefe de Setor**, em 23/12/2025, às 14:49, 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 **Beatriz Teixeira Gonçalves, Chefe de Unidade**, em 23/12/2025, às 14:58, 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 **Hilda Marins Ferreira Neta, Assistente Administrativo**, em 24/12/2025, às 13:08, 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 **56596266** e o código CRC **977ACD6A**.