

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº - Bairro Centro
Petrolina-PE, CEP 56304-205
- <https://hu-univasf.hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23542.003652/2026-11

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços continuados de apoio logístico e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio logístico e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, destinados ao recebimento, à conferência, à movimentação, ao armazenamento, à organização, ao endereçamento, à separação, à distribuição interna, ao apoio ao controle de estoque e à supervisão operacional de materiais no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-UNIVASF), da Policlínica do HU-UNIVASF e dos depósitos externos vinculados ao Almoxarifado e à Unidade de Patrimônio, conforme condições, quantitativos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. O objeto é classificado como serviço comum, de natureza continuada, executado com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadrado no CATSER 5380, nos termos do Estudo Técnico Preliminar nº 115/2026, e será licitado em item único, na forma do item 4 deste Termo de Referência.

Da composição dos postos de trabalho

1.3. Os serviços serão prestados mediante a disponibilização dos postos de trabalho a seguir discriminados, resultantes do dimensionamento consolidado pela Equipe de Planejamento da Contratação:

ITEM	CTSER	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	5380	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio logístico e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, destinados ao recebimento, à conferência, à movimentação, ao armazenamento, à organização, ao endereçamento, à separação, à distribuição interna, ao apoio ao controle de estoque e à supervisão operacional de materiais no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco (HU-UNIVASF), da Policlínica do HU-UNIVASF e dos depósitos externos vinculados ao Almoxarifado e à Unidade de Patrimônio, conforme condições, quantitativos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos	Serviço	1

ITEM	CBO	DESCRIÇÃO DO POSTO	ESCALA	POSTOS	EMPREGADO POR POSTO	TOTAL DE EMPREGADOS
1	4102-40	Supervisor de Logística	Diarista	2	1	2
2	4141-40	Auxiliar de Logística	Diarista	8	1	8
3	4141-05	Auxiliar de Almoxarifado	Diarista	8	1	8
4	4141-05	Auxiliar de Almoxarifado	12x36 diurno	13	2	26
5	4141-05	Auxiliar de Almoxarifado	12x36 Noturno	6	2	12
6	7832-10	Carregador	12x36 diurno	6	2	12
		TOTAL		43		68

1.4. O quantitativo total contratado desde a origem corresponde a 43 (quarenta e três) postos de trabalho e 68 (sessenta e oito) empregados alocados, considerada a duplicidade de empregados nos postos submetidos à escala 12x36, cuja ativação ocorrerá de forma escalonada, na forma dos itens 1.6.1 a 1.6.9 deste Termo de Referência.

1.5. Os quantitativos ora fixados prevalecem sobre a estimativa inicial constante do Documento de Oficialização da Demanda (45 postos e 73 empregados), a qual ostentava caráter preliminar, tendo sido readequada ao longo da fase de planejamento em razão do levantamento realizado junto às áreas apoiadas, conforme expressamente previsto no campo "Estimativa Inicial dos Quantitativos" do DFD e consolidado no item 7 do ETP nº 124/2026.

1.6. A descrição analítica de cada posto - perfil profissional, requisitos mínimos, atribuições e produtos esperados - consta do Anexo II deste Termo de Referência.

Da ativação escalonada dos postos

1.6.1. Os postos de trabalho discriminados no item 1.3 integram, em sua totalidade, o objeto licitado e contratado, e serão ativados de forma escalonada, em 2 (duas) etapas ao longo da vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, em compatibilidade com a demanda operacional projetada e com a disponibilidade orçamentária do HU-UNIVASF em cada exercício, conforme o cronograma a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	ESCALA	POSTOS - 1º ANO	EMPREGADOS - 1º ANO	POSTOS A ATIVAR NO 2º ANO (a partir de 13º mês de execução)	POSTOS A PARTIR DO 2º ANO (a partir de 13º mês de execução)	EMPREGADOS A PARTIR DO 2º ANO (a partir de 13º mês de execução)
1	Supervisor de	Diarista	1	1	1	2	2

	Logística						
2	Auxiliar de Logística	Diarista	8	8	-	8	8
3	Auxiliar de Almoxarifado	Diarista	8	8	-	8	8
4	Auxiliar de Almoxarifado	12x36 diurno	10	20	3	13	26
5	Auxiliar de Almoxarifado	12x36 noturno	4	8	2	6	12
6	Carregador	12x36 diurno	6	12	-	6	12
	TOTAL		37	57	6	43	68

1.6.2. 1ª etapa (início da execução): serão ativados 37 (trinta e sete) postos de trabalho, correspondentes a 57 (cinquenta e sete) empregados, mediante a Ordem de Serviço inicial (Anexo IV), a partir da data de início da execução referida no item 1.10, e mantidos durante toda a vigência.

1.6.3. 2ª etapa (a partir do 13º mês de vigência): serão ativados os 6 (seis) postos remanescentes - 1 (um) posto de Supervisor de Logística (diarista), 3 (três) postos de Auxiliar de Almoxarifado 12x36 diurno e 2 (dois) postos de Auxiliar de Almoxarifado 12x36 noturno -, correspondentes a 11 (onze) empregados, totalizando 43 (quarenta e três) postos e 68 (sessenta e oito) empregados, a partir do primeiro dia do 13º (décimo terceiro) mês de execução contratual, mediante Ordem de Serviço específica (Anexo IV).

1.6.4. A ativação dos postos da 2ª etapa ocorrerá dentro da vigência inicial do contrato, independentemente de prorrogação, e observará a disponibilidade orçamentária do exercício correspondente, demonstrada nos autos, com efeitos financeiros a partir da efetiva ocupação dos postos.

1.6.5. A Ordem de Serviço da 2ª etapa será expedida pelo gestor do contrato e indicará os postos a serem ativados, as respectivas escalas, as unidades de alocação e a data de início, observado, para a implantação, o prazo previsto no item 5.3.

1.6.6. Os postos da 2ª etapa integram o quantitativo licitado e contratado, razão pela qual sua ativação na forma do cronograma do item 1.6.1 não configura acréscimo quantitativo para fins do art. 203 do RCC 3.0, não sendo computada no limite previsto no item 5.31, e se dará pelos mesmos valores unitários da proposta vencedora, observadas as repactuações e os reajustes eventualmente concedidos.

1.6.7. Mediante justificativa da fiscalização, fundada em necessidade superveniente, e comprovada a disponibilidade orçamentária, a Administração poderá antecipar, total ou parcialmente, a ativação dos postos da 2ª etapa, por meio de Ordem de Serviço específica.

1.6.8. Enquanto não ativados, os postos da 2ª etapa não serão objeto de medição, faturamento, pagamento ou provisionamento em conta - depósito vinculada, na forma do item 7.4.

1.6.9. Para fins de seleção do fornecedor, formalização do contrato e autorização da despesa, adotam-se os seguintes parâmetros:

Elemento	Parâmetro
(i) Quantitativo que integra o objeto licitado	43 postos e 68 empregados (item 1.3)
(ii) Período considerado no julgamento	24 meses (vigência inicial)
(iii) Quantitativo por etapa de execução	Meses 1 a 12: 37 postos/57 empregados; meses 13 a 24: 43 postos/68 empregados
(iv) Valor estimado utilizado no julgamento	Sigiloso (art. 30 do RCC 3.0), calculado na forma do item 8.7.1
(v) Valor total do contrato	Valor global da proposta vencedora, calculado na forma do item 8.7.1
(vi) Preços unitários dos postos da 2ª etapa	Os mesmos valores unitários da proposta vencedora (item 1.6.6)

Da vigência e da prorrogação

1.7. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 188 do RCC 3.0.

1.8. A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade econômica, à manutenção das condições de habilitação pela contratada, à inexistência de sanção impeditiva e à avaliação satisfatória da execução contratual aferida pelo Instrumento de Medição de Resultados (Anexo III).

1.9. Pretende-se que a execução do objeto tenha início em 29 de novembro de 2026, de modo a evitar solução de continuidade em relação ao contrato atualmente vigente, cujo termo final se dá em 28/11/2026.

Do local de execução

1.10. Os serviços serão executados nas dependências do HU-UNIVASF, situado na Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº, Centro, Petrolina/PE, CEP 56304-205, e nas seguintes unidades vinculadas:

- I - Almoxarifado Central;
- II - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS);
- III - Farmácias satélites, dentro do próprio HU UNIVASF;
- IV - Depósitos externos (galpões) vinculados ao Almoxarifado e à Unidade de Patrimônio;

1.11. A alocação dos postos entre as unidades listadas será definida na Ordem de Serviço inicial (Anexo IV) e nas Ordens de Serviço de ativação subsequentes e poderá ser remanejada pela fiscalização ao longo da execução, sem alteração do quantitativo de postos ativados em cada etapa e sem ônus adicional, desde que mantidas a mesma categoria profissional, a mesma jornada e a mesma localidade de execução.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A contratação decorre da necessidade permanente de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços de apoio logístico e operacional que sustentam o fluxo de abastecimento do HU-UNIVASF, cuja interrupção compromete diretamente a assistência, o ensino e a pesquisa desenvolvidos na unidade, conforme demonstrado no DFD SEI nº 58552871 e no item 2 do ETP nº 124/2026.

2.2. As atividades objeto desta contratação possuem natureza auxiliar, instrumental e acessória, não configurando atribuição finalística típica da HU Brasil, sendo compatíveis com a execução indireta. A Portaria nº 443/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão inclui expressamente, entre os serviços preferencialmente passíveis de execução indireta, as atividades de armazenamento, carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos.

2.3. A contratação não se enquadra em qualquer das hipóteses previstas no Anexo da Resolução CA nº 298, de 17 de julho de 2025, razão pela qual não há necessidade de submissão prévia à Diretoria de Administração e Infraestrutura.

2.4. Quanto ao alinhamento ao planejamento, a contratação vincula-se ao Planejamento Estratégico da HU Brasil e do HU-UNIVASF, na medida em que provê a estrutura logística indispensável ao atendimento assistencial regular à população. Registra-se que o objeto não constava do Plano Anual de Compras de 2026, uma vez que a área gestora tinha a expectativa de prorrogação do contrato vigente (CTO nº 09/2024), à época da elaboração do PAC 2026, por mais 12 (doze) meses, o que não se concretizou em razão da ausência de interesse do atual fornecedor, na forma consignada no DFD.

2.5. São objetivos estratégicos do requisitante, na forma do DFD:

- (i) o alinhamento das ações da administração interna à política de racionalização da máquina administrativa;
- (ii) o alcance de padrões de excelência em qualidade e produtividade, com redução da demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário;
- (iii) a busca de economicidade;
- (iv) o atendimento aos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RCC 3.0; e
- (v) a execução dos processos de trabalho condizentes com os normativos da Sede e do próprio HU-UNIVASF.

2.6. A solução adotada - contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra (Solução A do ETP) - foi eleita como técnica e economicamente mais vantajosa após análise comparativa com as alternativas de contratação por resultado (Solução B) e de modelagem híbrida (Solução C), consoante itens 5.1 e 5.2 do ETP nº 124/2026.

2.7. Este Termo de Referência foi elaborado com observância do art. 32 do RCC 3.0, contemplando os parâmetros e elementos descritivos ali exigidos, e será submetido à aprovação do(a) Gerente Administrativo(a) do HU-UNIVASF, na forma do art. 33 do mesmo Regulamento.

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

3.1. A solução consiste na alocação estável de equipe própria da contratada nas dependências do HU-UNIVASF e unidades vinculadas, em regime de dedicação exclusiva, sob gestão, supervisão e responsabilidade direta da empresa, para execução contínua, padronizada e supervisionada das rotinas logísticas da instituição, observados os fluxos institucionais do Almoxarifado, da Farmácia, do Patrimônio e das demais áreas apoiadas.

3.2. O escopo da solução compreende, de forma integrada, as seguintes atividades:

- a) recebimento de materiais;
- b) conferência física de materiais;
- c) movimentação interna de materiais;
- d) armazenamento de materiais;
- e) organização e endereçamento de materiais;
- f) apoio ao controle de estoque;
- g) separação interna de materiais;
- h) apoio à distribuição de materiais;
- i) remanejamento de materiais e de bens patrimoniais;
- j) apoio à realização de inventário de materiais;
- k) carregamento e descarregamento de cargas;
- l) supervisão operacional de materiais e das equipes alocadas.

3.3. Considerado todo o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes etapas:

ETAPA	CONTEÚDO
Mobilização	Contratação e formalização do vínculo empregatício dos profissionais; exames admissionais; emissão de crachás; fornecimento de uniformes e EPI; integração institucional; apresentação do preposto; implantação escalonada dos postos a partir das Ordens de Serviço, conforme o cronograma de ativação do item 1.6.1.
Execução	Prestação contínua dos serviços nas escalas e jornadas definidas; cobertura integral dos postos; reposição imediata de ausências; capacitação continuada; cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança e medicina do trabalho.
Monitoramento	Fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário; aferição mensal por meio do Instrumento de Medição de Resultados (Anexo III); registro de ocorrências; recebimento provisório e definitivo; medição e pagamento.
Manutenção do equilíbrio	Repactuação dos custos de mão de obra vinculada às datas-base da convenção coletiva e reajuste dos insumos, na forma do instrumento contratual.
Encerramento	Desmobilização planejada da equipe, com devolução de crachás, uniformes, EPI e chaves; comprovação das verbas rescisórias; liberação dos valores da conta-depósito vinculada; entrega de relatório final de execução.

3.4. A contratada deverá compreender com clareza que o objeto contratado consiste em prestação de serviços de apoio logístico e operacional, e não em mero fornecimento de mão de obra, preservando a gestão direta de seus empregados e sendo vedada, sob qualquer hipótese, a subordinação direta dos empregados aos empregados públicos da contratante.

3.5. Serão elementos integrantes da solução: a gestão de pessoal pela contratada; a designação de preposto; a capacitação inicial e continuada das equipes; o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho; e o fornecimento de uniformes, identificação funcional e equipamentos de proteção individual.

4. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Requisitos gerais

4.1. A contratada deverá ser pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio logístico e operacional com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cujo objeto social seja compatível com o objeto lícitado.

- 4.2. Os profissionais alocados deverão possuir formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, conforme perfis descritos no Anexo II.
- 4.3. Os serviços deverão ser executados com emprego de técnicas e rotinas adequadas e em estrita observância às normas técnicas vigentes, em especial às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 177, inciso XVI, do RCC 3.0.
- 4.5. Não se admite o parcelamento do objeto, pelas razões técnicas e econômicas consignadas no item 9 do ETP nº 124/2026, sendo a licitação processada em item único.

Requisitos de qualificação da mão de obra

- 4.6. Os requisitos mínimos de escolaridade, experiência e qualificação de cada categoria profissional são os constantes do Anexo II, observando-se, no mínimo:

CATEGORIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA E REQUISITOS ADICIONAIS
Supervisor de Logística (CBO 4102-40)	Ensino médio completo	Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em supervisão de equipes de almoxarifado, logística ou armazenagem; conhecimento de rotinas de controle de estoque e de sistemas informatizados de gestão de materiais; noções de informática.
Auxiliar de Logística (CBO 4141-40)	Ensino médio completo	Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em rotinas de logística, expedição ou movimentação de materiais; noções de informática.
Auxiliar de Almoxarifado (CBO 4141-05)	Ensino médio completo	Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em rotinas de almoxarifado, estoque ou recebimento de materiais; noções de informática.
Carregador (CBO 7832-10)	Ensino fundamental completo	Aptidão física comprovada em exame médico ocupacional para movimentação manual de cargas; capacitação em NR-11, quando aplicável ao uso de equipamentos de movimentação.

- 4.7. A comprovação dos requisitos será feita por ocasião da implantação dos postos, em cada etapa de ativação, e a cada substituição, mediante apresentação da documentação dos empregados à fiscalização, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 4.8. Será vedada a alocação de empregado que seja familiar, nos termos do art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203/2010, de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no HU-UNIVASF, conforme art. 184 do RCC 3.0.
- 4.9. A contratada deverá observar as reservas legais de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos da legislação de regência, apresentando à fiscalização, quando solicitado, a respectiva comprovação.

Uniformes, identificação funcional e equipamentos de proteção individual

- 4.10. A contratada fornecerá, sem qualquer repasse de custos aos empregados, uniformes completos, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual adequados aos riscos das atividades, em conformidade com o clima da região e com o disposto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.
- 4.11. O fornecimento mínimo, por empregado, será de:

ITEM	TIPO	UNIDADE	QUANTIDADE/ANO	PERIODICIDADE DO FORNECIMENTO	MASCULINO E FEMININO
01	Calça Operacional tipo sarja	unidade	4	2 a cada 6 meses	Comprida, na cor azul marinho, modelo elástico total, 02 bolsos laterais, 02 traseiros.
02	Camisa "Polo"	unidade	4	2 a cada 6 meses	Cor verde com mangas curtas, gola modelo "polo". Bolso no lado esquerdo com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
03	Sapatos	unidade	4	2 a cada 6 meses	Feito de couro ou material similar de boa qualidade, cor preta, solado emborrachado.
04	Cinto	unidade	4	2 a cada 6 meses	Cor preta, tipo social, de couro ou material similar de boa qualidade, com fivela em metal e garra regulável.
05	Meia	par	8	4 a cada 6 meses	Cor branca, de algodão.

- 4.12. O uso do uniforme completo, do calçado de segurança, do crachá em local visível e dos EPI é obrigatório durante toda a jornada, sendo o descumprimento passível de aferição no Instrumento de Medição de Resultados e de aplicação das sanções previstas.
- 4.13. Os custos de uniformes, EPI e crachás deverão compor o Módulo de Insumos da planilha de custos e formação de preços, sendo vedado o desconto de qualquer parcela na remuneração dos empregados.

Materiais, equipamentos e infraestrutura

- 4.14. Os materiais de consumo e os equipamentos e utensílios utilizados no âmbito administrativo da execução dos serviços, no local de prestação, serão fornecidos diretamente pela contratante.
- 4.15. A contratante disponibilizará as instalações físicas necessárias à execução dos serviços, bem como os equipamentos de movimentação de cargas de sua propriedade eventualmente existentes (carros de carga, paleteiras, escadas, estantes e sistemas informatizados de gestão de materiais), cabendo à contratada zelar pela sua guarda e conservação e responder pelos danos decorrentes de uso inadequado.
- 4.16. A contratada deverá comprovar a capacitação de seus empregados para a operação segura dos equipamentos disponibilizados, sendo vedada a utilização por profissional não treinado.

Requisitos de segurança e medicina do trabalho e de biossegurança

4.17. A contratada deverá elaborar, manter e apresentar à fiscalização o Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-1) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7), contemplando os riscos específicos do ambiente hospitalar e das atividades de movimentação de materiais.

4.18. Deverão ser observadas, no que couber, as Normas Regulamentadoras NR-1, NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-11 (transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais), NR-17 (ergonomia) e NR-32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde).

4.19. A contratada deverá comprovar a situação vacinal de seus empregados conforme exigido pela NR-32 e pelas normas internas de biossegurança do HU-UNIVASF, bem como promover capacitação em biossegurança, precauções-padrão e manejo de resíduos.

4.20. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais deverão ser comunicados à fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) no prazo legal.

Do adicional de insalubridade e dos laudos ambientais

4.21. A responsabilidade pela elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) será da contratada, na condição de empregadora direta e os documentos apresentados serão submetidos à análise técnica do HU-UNIVASF, por intermédio da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST), como decorrência dos deveres de fiscalização contratual e de garantia das condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

4.22. A análise do LIP e do LTCAT será formalizada mediante parecer técnico de conformidade, emitido por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho da USOST, que avaliará o atendimento à legislação aplicável e às normativas institucionais vigentes e, havendo divergências, inconsistências ou desconformidades, as apontará de forma técnica e motivada, com as recomendações necessárias à correção, conforme o item 4.10 do POP.DGP.055.

4.23. Enquadramento dos postos desta contratação:

Requisitos de sustentabilidade

4.24. A contratada observará, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU/CGU, bem como o Capítulo IV do Título V do RCC 3.0.

4.25. Deverão ser adotadas práticas de racionalização do consumo de recursos naturais e insumos, priorização de rotinas eletrônicas para redução do uso de papel, uso eficiente de energia, segregação correta dos resíduos gerados e destinação ambientalmente adequada, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do HU-UNIVASF.

4.26. Quando aplicável aos materiais fornecidos no âmbito contratual, serão observados critérios de preferência por materiais de menor impacto ambiental, maior durabilidade e passíveis de reciclagem, além da logística reversa para desfazimento, recolhimento ou reciclagem de bens, embalagens e refugos.

Requisitos de sigilo, proteção de dados e integridade

4.27. A contratada e seus empregados obrigam-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiverem acesso em razão da execução contratual, firmando o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo constante do Anexo XI.

4.28. O tratamento de dados pessoais observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as disposições constantes na Minuta de Contrato, limitando-se ao estritamente necessário à execução do contrato, vedado o compartilhamento com terceiros sem autorização expressa da contratante.

4.29. É vedado aos empregados da contratada alterar dados em sistemas, acessar processos sigilosos ou compartilhar informações internas, sigilosas ou não.

4.30. A contratada declara conhecer e comprometer-se a observar o Código de Ética e Conduta e as políticas de integridade da HU Nrasil, bem como as vedações da Lei nº 12.846/2013.

Da vistoria

4.31. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, mediante agendamento junto à Unidade de Suporte Operacional (USPOP), por meio do e-mail usop.hu-univasf@hubrasil.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

4.32. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.33. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.34. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (Anexo XII).

4.35. 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.

Da garantia contratual

4.36. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 185 do RCC 3.0, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.36.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato, sendo-lhe assegurado prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação do certame, para a emissão e a apresentação da apólice, adotado como parâmetro o art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.36.1.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.36.1.2. Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro-garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.36.1.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.36.1.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.36.1.5. Caso a adjudicatária não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou fiança bancária.

4.36.2. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.36.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.36.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.36.4.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU Brasil à CONTRATADA; e

4.36.4.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

4.36.5. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da CONTRATADA.

4.36.5.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.36.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.36.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da HU Brasil, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela HU Brasil.

4.36.8. 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 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

4.36.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.36.9.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.36.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662/2022

4.36.10. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança ou autorização para a liberação 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.

4.36.10.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.36.10.2. A HU Brasil deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.36.11. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da HU Brasil e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.36.11.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

4.36.11.2. 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.

4.36.11.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.36.12. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.36.13. 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.

4.36.14. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Da subcontratação, do consórcio e da cessão

4.37. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a transferência do contrato a terceiros, em razão da natureza personalíssima da execução com dedicação exclusiva de mão de obra e da necessidade de gestão unificada das equipes alocadas.

4.37.1. A vedação integral mostra-se adequada, necessária e proporcional no caso concreto (Acórdão TCU nº 2.450/2025-Plenário), pelas seguintes razões:

a) Riscos da subcontratação: o objeto é executado por postos de trabalho com dedicação exclusiva, cujo controle das obrigações trabalhistas depende da conta-depósito vinculada, da conferência mensal da documentação e da responsabilidade subsidiária da

- Administração. A existência de mais de um empregador na mesma equipe fragmentaria esse controle, dificultaria a identificação do responsável por eventual inadimplemento e ampliaria o risco de passivo trabalhista para a HU Brasil.
- b) Desvantagens operacionais: as rotinas de recebimento, armazenamento, separação e distribuição formam um único fluxo, com escalas integradas e reposição de ausências entre os mesmos postos; a coexistência de empresas distintas no mesmo fluxo prejudicaria a supervisão, a cobertura dos postos e a padronização exigida em ambiente hospitalar.
- c) Ausência das vantagens que justificariam a subcontratação parcial: o objeto não contém parcela de natureza técnica especializada executada por mercado próprio; os locais de execução concentram-se no município de Petrolina/PE, sem dispersão geográfica relevante; e a demanda é contínua e previsível.
- d) Proporcionalidade: a vedação não restringe a competitividade, pois o objeto é amplamente ofertado por empresas de terceirização aptas a executá-lo integralmente com pessoal próprio.

4.38. É vedada a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto é comum, de baixa complexidade técnica e amplamente ofertado no mercado, de modo que a vedação não compromete a competitividade do certame.

4.39. A disciplina relativa à cessão de crédito consta do instrumento contratual.

Da transição contratual

4.40. Em razão das características dos serviços, nos quais a transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas é mínima, não há necessidade de plano de transição contratual formal, conforme item 4 do ETP nº 124/2026.

4.41. Subsiste, contudo, a obrigação de desmobilização planejada ao término do contrato, na forma do item 5.14 deste Termo de Referência, de modo a não acarretar descontinuidade dos serviços.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do início da execução

5.1. A prestação dos serviços será iniciada mediante o envio de Ordem de Serviço (Anexo IV) expedida pelo gestor do contrato, na qual constarão a data de início, a distribuição inicial dos postos ativados na 1ª etapa (item 1.6.2) por unidade e as demais condições operacionais.

5.2. Em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato será realizada reunião inicial entre a equipe de fiscalização, o preposto e os representantes da contratada, com registro em ata, para alinhamento de rotinas, fluxos, canais de comunicação e critérios de aferição do Instrumento de Medição de Resultados.

5.3. A implantação dos postos de cada etapa de ativação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, salvo prazo diverso nela estabelecido.

5.4. Até 2 (dois) dias úteis antes do início da execução, a contratada apresentará à fiscalização a relação nominal dos empregados alocados por posto e unidade, acompanhada de comprovação de vínculo, escolaridade, experiência, aptidão em exame médico admissional, situação vacinal e entrega de uniformes e EPI.

5.5. A Administração promoverá a ativação escalonada dos postos contratados, conforme o cronograma do item 1.6.1, mediante Ordens de Serviço específicas, sendo devidos somente os valores correspondentes aos postos efetivamente ativados, a partir da data de sua efetiva ocupação.

Das jornadas, escalas e horários

5.6. Os serviços serão executados diariamente, em horários definidos conforme a conveniência administrativa da instituição, observadas a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria, nas seguintes modalidades:

MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	REGIME
Posto diarista	40 horas semanais	De segunda a sexta-feira, com jornada diária compatível com o limite semanal e intervalo intrajornada mínimo de 1 (uma) hora, em horários definidos pela fiscalização dentro da faixa de funcionamento das unidades apoiadas.
Posto 12x36 diurno	12 horas de trabalho por 36 de descanso	Jornada especial, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com 2 (dois) empregados por posto, observados os intervalos legais.
Posto 12x36 noturno	12 horas de trabalho por 36 de descanso	Jornada especial noturna, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com 2 (dois) empregados por posto, observados o adicional noturno e a hora noturna reduzida.

Jornada de trabalho - enquadramento e aplicação

5.6.1. Nos termos da Portaria nº 667/2025 (SEI 56319637) e da IN SEGES/MGI nº 190/2024, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148/2026, quando as atividades contratadas se enquadrarem nos serviços listados em seu Anexo I, será aplicada a redução da jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais aos trabalhadores alocados no contrato em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aos encarregados gerais vinculados ao respectivo serviço.

5.6.2. A aplicação da jornada reduzida observará o modelo de execução do objeto e as exceções normativas. Nesta contratação, submetem-se à jornada de 40 horas semanais os postos diaristas (itens 1, 2 e 3 do quadro do item 1.3); os postos em escala 12x36 (itens 4, 5 e 6) permanecem em regime excepcional, na forma do subitem seguinte.

5.6.3. EXCEÇÕES. A redução de jornada não se aplica, ainda que o serviço esteja listado no Anexo I, quando o serviço for prestado em escala de revezamento "12x36" ou "24/72".

5.6.4. ADEQUAÇÃO DO MODELO DE EXECUÇÃO. A Contratante verificará o impacto da redução de jornada no modelo de execução do objeto, com eventuais ajustes nas rotinas de trabalho e no período de disponibilização do serviço, preservado o nível de serviço e a fiscalização contratual.

5.6.5. INTERVALO INTRAJORNADA (VEDAÇÃO). O intervalo intrajornada será concedido conforme a legislação trabalhista. É vedado que adaptações decorrentes da redução de jornada impliquem aumento do intervalo intrajornada. A implementação da redução, quando aplicável, deverá ocorrer por adequação dos horários de entrada e/ou saída, conforme as rotinas e janelas de cobertura definidas no modelo de execução.

- 5.6.6. VEDAÇÃO - SALDO DE HORAS. É vedado à Contratada utilizar o saldo de horas decorrente da redução de jornada para exigir a realização de outras atividades pelos empregados alocados no contrato.
- 5.6.7. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS. A redução de jornada não implicará redução de salários ou benefícios. A planilha de custos deverá observar, no mínimo, os valores e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas demais normas pertinentes.
- 5.7. Os horários de prestação poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do HU-UNIVASF, respeitados os intervalos interjornada e intrajornada, desde que não haja acréscimo sobre a jornada de trabalho contratada.
- 5.8. A contratada deverá manter controle eletrônico de jornada, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021, disponibilizando à fiscalização os espelhos de ponto mensais de todos os empregados alocados.
- 5.9. É vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) para cobertura de ausências, devendo a reposição ser feita por profissional substituto.

Da cobertura dos postos e da reposição de ausências

- 5.10. Os postos de serviço não poderão ficar descobertos. Nas hipóteses de falta, atraso, afastamento, férias ou desligamento, a contratada deverá providenciar, no início da jornada do profissional, a disponibilização de substituto com qualificação igual à definida para o serviço contratado.
- 5.11. A reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas do início da jornada não coberta.
- 5.12. Além da glosa prevista no item 7.3, o descumprimento da obrigação de reposição do posto de trabalho poderá ensejar a abertura de processo administrativo sancionador, nos termos do item 13.
- 5.13. A contratada deverá manter capacidade operacional para cobrir ausências e assegurar a continuidade dos postos ativados. Eventual ampliação do quantitativo contratado observará a disciplina própria das alterações contratuais (itens 5.32 e 5.33), não se exigindo da contratada a manutenção de equipe de reserva sem previsão na planilha de custos.
- 5.14. A contratada deverá manter disponibilidade de efetivo compatível com os padrões contratados para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração e para impedir que empregado que tenha cometido falta disciplinar de natureza grave seja mantido ou retorne às instalações do HU-UNIVASF.
- 5.15. A contratada deverá atender de imediato às solicitações de substituição de mão de obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, mediante justificativa formal da fiscalização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Do preposto

- 5.16. A contratada indicará preposto, aceito pela contratante, para representá-la durante a execução do contrato, com capacidade decisória frente às questões apresentadas pela fiscalização, nos termos do art. 208 do RCC 3.0, mediante a carta de apresentação constante do Anexo XIII, a qual deve ser disponibilizada em caráter imediato, antes do início da prestação do serviço, ao gestor do contrato.
- 5.17. O preposto deverá estar disponível para atendimento das demandas relacionadas à execução contratual durante o horário administrativo, não sendo exigida sua dedicação exclusiva ao presente contrato. Deverá manter comunicação permanente com a Equipe de Fiscalização, mediante disponibilização de telefone móvel e endereço eletrônico institucional, inclusive para o atendimento de ocorrências que demandem providências fora do horário administrativo.
- 5.18. O preposto deverá comparecer presencialmente às dependências do HU-UNIVASF em periodicidade mínima semanal, ou sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização em razão de necessidade relacionada à execução do contrato, para acompanhamento dos serviços, alinhamento de demandas e adoção das providências necessárias. Deverá, ainda, manter-se em regime de sobreaviso para situações que exijam intervenção ou providências da contratada fora do horário administrativo, especialmente nos casos de descobertura de postos, inclusive no período noturno, finais de semana e feriados, assegurando que a contratada adote, de forma tempestiva, as medidas necessárias à continuidade e regularidade da prestação dos serviços.
- 5.19. A disponibilidade do preposto prevista nesta cláusula não implica dedicação exclusiva ao contrato, tampouco permanência física contínua nas dependências do HU-UNIVASF, cabendo à contratada organizar sua estrutura de gestão de modo a assegurar o atendimento adequado e tempestivo das obrigações contratuais.
- 5.20. São atribuições do preposto: gerir a equipe alocada; assegurar a cobertura integral dos postos; responder às demandas da fiscalização nos prazos fixados; promover orientações periódicas aos empregados; acompanhar a entrega de uniformes e EPI; e subscrever os documentos relativos à execução contratual.
- 5.21. O preposto deverá responder às notificações e aos registros de ocorrência da fiscalização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, ou em prazo menor (até 1 hora) quando a situação envolver descobertura de posto ou risco à continuidade do serviço.
- 5.22. A contratada manterá canal de comunicação eficiente entre o preposto e os empregados alocados, bem como canais abertos e disponíveis para comunicação com todos os membros da equipe de fiscalização do contrato e com todas as coordenações dos setores que utilizam o serviço objeto do contrato.

Das rotinas operacionais

- 5.23. As rotinas serão executadas de forma contínua, regular e supervisionada, observados os fluxos institucionais do Almoxarifado, da Farmácia, do Patrimônio e das demais áreas apoiadas, compreendendo, no mínimo:

MACROPROCESSO	ATIVIDADE
Recebimento e conferência	Recepção de cargas e volumes; conferência quantitativa e qualitativa em face da nota fiscal, da ordem de fornecimento e do empenho; verificação de integridade de embalagens, lote, validade e condições de acondicionamento; registro de divergências e comunicação imediata ao setor responsável; apoio ao recebimento provisório.
Armazenamento e endereçamento	Acondicionamento conforme natureza do material e recomendações do fabricante; endereçamento em estantes, porta-paletes e áreas específicas; observância do critério PVPS/FEFO (primeiro que vence, primeiro que sai); organização e sinalização de áreas; controle de condições de armazenagem.
Controle de estoque e inventário	Apoio ao registro de entradas e saídas nos sistemas informatizados adotados pela instituição; contagens cíclicas; apoio à realização de inventários gerais e rotativos; identificação e comunicação de divergências, avarias e materiais próximos ao vencimento.
Atendimento de requisições das unidades assistenciais e administrativas; separação e conferência dos itens; transporte	

Separação e distribuição interna	interno e entrega nas unidades requisitantes; coleta de assinatura ou registro eletrônico de recebimento; reposição de estoques descentralizados.
Movimentação e cargas	Carregamento e descarregamento de veículos; movimentação interna e entre o hospital, a Policlínica e os depósitos externos; manuseio seguro de cargas conforme NR-11 e NR-17; apoio a remanejamentos e mudanças internas.
Apoio ao patrimônio	Movimentação e remanejamento de bens permanentes; apoio à identificação, guarda e transferência de bens; apoio operacional aos procedimentos de desfazimento, sob orientação do setor competente.
Supervisão operacional	Distribuição e acompanhamento das equipes nos turnos; verificação da cobertura dos postos; conferência do cumprimento das rotinas; interlocução com a fiscalização; elaboração de relatórios operacionais periódicos.

5.24. A execução dos serviços observará os prazos operacionais a seguir, os quais servem de base para a aferição dos indicadores do Anexo III:

ROTINA	PRAZO DE REFERÊNCIA
Descarregamento e conferência física de materiais recebidos	Até 1 (um) dia útil do recebimento da carga
Endereçamento e guarda dos materiais conferidos	Até 1 (um) dia útil da conferência
Atendimento de requisições ordinárias das unidades	Até 1 (um) dia útil do recebimento da requisição
Atendimento de requisições urgentes formalizadas pela fiscalização ou pela unidade	Até 2 (duas) horas
Registro das movimentações no sistema informatizado	No mesmo dia da movimentação
Comunicação de divergências, avarias ou materiais vencidos	Imediatamente, com registro formal em até 4 (quatro) horas

5.25. Os prazos acima poderão ser ajustados pela fiscalização em razão de volume extraordinário de demanda, mediante registro formal, sem prejuízo da aferição dos indicadores.

Da capacitação e da integração

5.26. Fornecer empregados capacitados é obrigação da contratada, incluídos os cursos obrigatórios inerentes a cada função, cabendo-lhe definir a forma, o conteúdo e a carga horária da capacitação. Não haverá rubrica específica para treinamento na planilha de custos, e a contratante não exigirá treinamentos ou cursos determinados, de modo a não interferir na gestão da empresa (Acórdãos TCU nº 220/2004 e nº 1.453/2009 - Plenário). Os requisitos mínimos de conhecimento e habilidades próprios do ambiente hospitalar - conduta em ambiente hospitalar, sigilo institucional, proteção de dados, biossegurança, circulação em áreas críticas, relacionamento com equipes internas e usuários externos e segurança na movimentação de materiais - constam do Anexo II.

5.27. O preposto promoverá orientações específicas a todos os empregados alocados sobre os temas acima, com registro de lista de presença a ser encaminhada à fiscalização.

5.28. A contratante poderá disponibilizar, facultativamente, integração institucional sobre fluxos internos, sem que isso implique subordinação direta dos empregados ou desoneração da contratada quanto ao dever de capacitar.

Das condutas vedadas

5.29. São vedadas a todas as categorias profissionais alocadas as seguintes condutas:

- I - opor resistência injustificada à ordem ou orientação emanada da contratada ou da fiscalização;
- II - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- III - proceder de forma desidiosa;
- IV - utilizar recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares;
- V - circular sem a devida identificação nas dependências da instituição;
- VI - deixar de cumprir solicitação ou orientação da equipe de fiscalização do contrato, bem como deixar de repassar as orientações recebidas ao quadro operacional;
- VII - tratar de assuntos pessoais, utilizando ou não e-mail, celulares ou outras formas de comunicação, no ambiente de trabalho;
- VIII - utilizar-se excessivamente de aparelho celular no local da prestação de serviço, salvo em rotinas próprias da prestação;
- IX - ausentar-se do local de trabalho sem comunicação e autorização prévia, inclusive para deslocamento fora do HU-UNIVASF, procedimento passível de advertência e classificado como falta grave;
- X - tratar com falta de respeito, urbanidade e ética qualquer usuário externo, interno ou colaborador;
- XI - alterar dados em sistemas, acessar processos sigilosos ou compartilhar dados e informações internas, sigilosas ou não;
- XII - deixar de cumprir as atividades e o fluxo operacional interno da unidade onde esteja lotado.

5.30. A contratada deverá instruir seus empregados quanto às condutas vedadas e alertá-los a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, bem como quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da Administração, inclusive o Código de Ética e Conduta da HU Brasil e as regras de uso de uniforme e crachá.

5.31. A contratada deverá orientar os profissionais a evitarem aglomerações e reuniões desnecessárias entre si e com demais profissionais do hospital, ressalvados os casos de urgência e de necessidade do serviço, e a permanecerem nos postos, não se afastando de seus afazeres.

Do acréscimo e da supressão de postos

5.32. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 203 do RCC 3.0.

5.33. As alterações contratuais dependerão de acordo entre as partes, nos termos do art. 196 do RCC 3.0. A ativação ou desativação de

postos decorrente de acréscimo ou supressão dentro desse limite será formalizada por termo aditivo, seguido de Ordem de Serviço específica (Anexo IV), com efeitos financeiros a partir da efetiva ocupação ou desocupação do posto. O disposto neste subitem não se aplica à ativação dos postos da 2ª etapa, que integram o objeto contratado (item 1.6.6).

Da desmobilização

- 5.34. Ao término da vigência contratual, a contratada realizará a desmobilização planejada da equipe, sem prejuízo à continuidade do serviço, mediante:
- a) comunicação prévia aos empregados, com observância dos prazos legais;
 - b) devolução de crachás, uniformes, EPI, chaves e quaisquer bens da contratante;
 - c) comprovação do pagamento integral das verbas rescisórias, com a documentação prevista no Anexo VIII;
 - d) entrega de relatório final de execução e do Termo de Desmobilização (Anexo XV);
 - e) liberação dos valores eventualmente depositados em conta-depósito vinculada, após a comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Da equipe de fiscalização

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por equipe designada formalmente pelo(a) Gerente Administrativo(a), com possibilidade de delegação à chefia da Divisão de Administração e Finanças, nos termos do art. 210 do RCC 3.0, composta por:

INTEGRANTE	ATRIBUIÇÕES
Gestor do contrato e substituto	Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário; praticar os atos preparatórios à instrução processual; encaminhar a documentação para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção; expedir Ordens de Serviço; consolidar o resultado mensal do IMR; atestar o recebimento definitivo.
Fiscal técnico e substituto	Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados; aferir quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação em face dos indicadores do Anexo III; registrar ocorrências; emitir o relatório mensal de fiscalização técnica (Anexo VII); propor glosas e ajustes de pagamento; efetuar o recebimento provisório.
Fiscal administrativo e substituto	Acompanhar os aspectos administrativos da execução quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de FGTS; conferir a documentação mensal (Anexo VIII); acompanhar a movimentação da conta-depósito vinculada; adotar providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Indicado pela chefia do Setor de Administração, na forma do art. 210, § 1º, do RCC 3.0.
Fiscal setorial	Acompanhar a execução nas unidades desconcentradas - depósitos externos e demais locais de prestação -, reportando ao fiscal técnico as ocorrências verificadas.
Fiscalização pelo público usuário	Avaliar a satisfação das áreas atendidas por meio da pesquisa do Anexo XIV e reportar ao fiscal técnico -, reportando ao fiscal técnico as ocorrências verificadas.

- 6.2. Somente poderão atuar na equipe de fiscalização profissionais com vínculo direto com a Administração Pública, indicados preferencialmente pela chefia da unidade demandante, ressalvada a indicação do fiscal administrativo, na forma regulamentar.
- 6.3. O gestor e os fiscais deverão ser cientificados expressamente da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, sendo-lhes assegurada capacitação prévia, conforme ETP nº 124/2026.
- 6.4. A fiscalização exercida pela contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução do objeto.

Das rotinas de fiscalização

- 6.5. Será aberto processo administrativo específico para a atividade de fiscalização, relacionado ao processo principal para historicizar o acompanhamento e gestão do contrato, bem como aberto processos de medições mensais (que deverão ser relacionados ao de fiscalização) destinado a consolidar a documentação referente à execução contratual, nos termos dos arts. 211 e 212 do RCC 3.0.
- 6.6. As ocorrências verificadas serão registradas no Formulário de Registro de Ocorrência (Anexo VI), com ciência do preposto, o qual disporá do prazo previsto no item 5.4.4 para manifestação, sendo o conjunto consolidado no relatório mensal de fiscalização técnica.
- 6.7. Serão realizadas reuniões periódicas entre a fiscalização e o preposto, com periodicidade mínima mensal, registradas em ata, para avaliação do desempenho, tratamento de não conformidades e definição de planos de ação.
- 6.8. A equipe de fiscalização dos contratos conduzirá o gerenciamento de riscos durante a fase de gestão do contrato, na forma do art. 35, inciso II, do RCC 3.0, atualizando o mapa de riscos sempre que identificados eventos relevantes.
- 6.9. A verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias poderá ser realizada por amostragem, sem prejuízo da exigência da documentação integral sempre que identificado indício de irregularidade.

Do recebimento do objeto

- 6.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 6.10.1. No prazo de até 5 (cinco) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 6.10.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 6.10.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 6.10.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das

avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

6.11. No prazo de até 5 (cinco) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

6.11.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas (Anexo IX); e

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

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

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

Da conta-depósito vinculada e das garantias trabalhistas

6.14. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.14.1. A futura Contratada deve autorizar a HU Brasil, 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.

6.14.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria HU Brasil (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.

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

6.14.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa 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 do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.14.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.14.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.14.3.3. Multa sobre o FGTS; e

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

6.14.4. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

6.14.5. 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 HU Brasil e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

6.14.7.1. 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 HU Brasil, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

6.14.9. A Contratada deverá apresentar à HU Brasil, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.14.10. 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 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

7. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Da medição

7.1. A medição será mensal e terá por base o posto de trabalho efetivamente ocupado e a avaliação de desempenho apurada pelo Instrumento de Medição de Resultados (Anexo III), observado o regime de contratação por preço global.

7.2. O valor mensal bruto corresponde ao somatório dos valores unitários mensais de cada posto contratado e ativado, observado o cronograma de ativação escalonada do item 1.6.1, conforme planilha de custos e formação de preços integrante da proposta.

7.3. O valor a ser faturado no mês de competência observará a seguinte expressão:

VF = (Σ Vp × Fo) – G ± A

Em que:

- VF** = valor da fatura mensal;
- Vp** = valor mensal unitário do posto;
- Fo** = fator de ocupação do posto no mês (razão entre dias ou plantões efetivamente cobertos e dias ou plantões previstos);
- G** = glosas apuradas;
- A** = ajustes decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados e de acertos de competências anteriores.

7.4. Não haverá pagamento por posto não ativado, por posto descoberto ou por serviço não executado, ainda que o contrato esteja formalmente vigente.

Do ajuste decorrente do Instrumento de Medição de Resultados

7.5. O resultado mensal do IMR gerará Fator de Ajuste de Pagamento (FAP), aplicável sobre o valor mensal medido, na forma da tabela constante do item 5 do Anexo III.

7.5.1. O desconto decorrente do IMR fica limitado a 10% (deze por cento) do valor da fatura mensal, de modo que a faixa de ajuste no pagamento seja de até 90% (noventa por cento) do valor medido.

7.6. O ajuste decorrente do IMR possui natureza de adequação do pagamento ao serviço efetivamente prestado, não se confundindo com sanção administrativa, e não impede a aplicação das penalidades previstas no item 13 quando configurada infração contratual autônoma.

7.7. A contratada será previamente comunicada do resultado apurado e poderá apresentar justificativas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, as quais serão analisadas pelo fiscal técnico antes da consolidação da medição.

Das glosas

7.8. A não cobertura do posto de trabalho ensejará glosa calculada na forma abaixo, conforme parâmetro fixado no ETP nº 124/2026 e no DFD:

SITUAÇÃO	FÓRMULA
Posto diarista descoberto	Glosa = (Vp ÷ Dp) × Dd, em que Vp é o valor mensal do posto, Dp é a quantidade de dias de trabalho previstos no mês e Dd é a quantidade de dias não cobertos.
Posto em escala 12x36 descoberto	Glosa = (Vp ÷ Ep) × Ed, em que Ep é a quantidade de plantões previstos no mês para o posto e Ed é a quantidade de plantões não cobertos.
Cobertura parcial da jornada	Glosa proporcional às horas não trabalhadas: Glosa = (Vp ÷ Dp ÷ Jd) × Hnc, em que Jd é a jornada diária em horas e Hnc é o total de horas não cobertas, aplicável inclusive quando a reposição ocorrer após o prazo de 2 (duas) horas.
Ausência de uniforme, crachá ou EPI	Glosa correspondente ao custo mensal do respectivo item na planilha de custos, por empregado e por ocorrência, sem prejuízo da aferição do indicador correspondente.

7.9. As glosas serão apuradas pelo fiscal técnico e/ou administrativo, com registro no relatório mensal, assegurados o contraditório prévio e a ciência do preposto.

Do pagamento

- 7.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 7.10.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 7.10.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.11. 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 ou à documentação seguinte:
- 7.11.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.11.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.11.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, na forma da lei;
- 7.11.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.11.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 7.11.6. 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 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.12.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.13.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.13.2. 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.
- 7.13.3. 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.
- 7.13.4. 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.
- 7.13.5. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do reequilíbrio econômico-financeiro

- 7.16. As disposições sobre repactuação estão definidas no instrumento contratual.

Da reoneração gradual da folha de pagamento

- 7.17. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos dos arts. 196, § 1º, e 206, inciso I, do RCC 3.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973/2024.
- 7.17.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.17.2. 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.

8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. A seleção do fornecedor observará os seguintes parâmetros:

Enquadramento legal	Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0
Modalidade	Pregão Eletrônico

Termo de Referência - SEI - Serviço de Apoio Logístico (3º versão) (66155566) SEI 23542.003652/2026-11 / pg. 13

Modo de disputa	Aberto e fechado
Critério de julgamento	Menor preço global
Regime de execução	Contratação por preço global
Intervalo mínimo entre lances	R\$ 100,00 (cem reais), aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta que cobrir a melhor oferta
Forma de adjudicação	item único
Participação de consórcios	Vedada
Subcontratação	Vedada

8.2. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no RCC 3.0, inclusive quanto à preferência em caso de empate ficto e à regularização tardia da documentação fiscal e trabalhista.

Da habilitação

8.3. A habilitação observará o art. 65 do RCC 3.0 e compreenderá:

REQUISITO	EXIGÊNCIA
Habilitação jurídica	<p>1. No caso de pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;</p> <p>2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;</p> <p>3. No caso de microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;</p> <p>4. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;</p> <p>5. No caso de sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;</p> <p>6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;</p> <p>7. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;</p> <p>8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;</p> <p>9. No caso de consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404/1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 69, incisos I e II, do RCC 3.0);</p> <p>10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.</p>
Regularidade fiscal, social e trabalhista	<p>I - Inscrição no CNPJ;</p> <p>II - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver;</p> <p>III - regularidade perante a Fazenda Federal;</p> <p>IV - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;</p> <p>V - regularidade perante a Justiça do Trabalho; e</p> <p>VI - declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.</p>
	<p>I - Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução</p>

Qualificação técnico-operacional	<p>de serviços de apoio logístico, almoxarifado ou movimentação de materiais com dedicação exclusiva de mão de obra, em quantitativo equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos postos licitados, admitido o somatório de atestados. Admite-se a exigência de comprovação de execução por prazo mínimo não superior a 3 (três) anos, nos termos do art. 65, § 7º, do RCC 3.0. Vedadas limitações de tempo e de locais específicos.</p> <p>II - Comprovação de que a licitante executou serviços de terceirização compatíveis com o objeto por período não inferior a 3 (três) anos, admitido o somatório de atestados, nos termos do art. 65, § 7º, do RCC 3.0.</p>
Qualificação econômico-financeira	<p>1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja validade será de 180 dias da data da emissão, quando não houver prazo de validade definido, sem prejuízo da realização de diligência pelo Agente de Contratação;</p> <p>2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:</p> <p>2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas: $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$; $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$; $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$;</p> <p>2.2. capital circulante líquido ou capital de giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;</p> <p>2.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;</p> <p>2.4. 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.</p> <p>3. Apresentação de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;</p> <p>4. 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 de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos: 4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e 4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.</p> <p>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.</p>

8.4. A exigência de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços de terceirização compatíveis justifica-se pelas características e pelos riscos desta contratação, especialmente no que a aspectos como:

- I - impacto de eventual descontinuidade sobre o abastecimento assistencial;
- II - inadimplência trabalhista em contratos similares

8.5. As exigências de qualificação econômico-financeira justificam-se pela natureza continuada do objeto, pelo elevado peso da folha de pagamento na composição do preço e pelo risco de inadimplemento de verbas trabalhistas, cuja materialização impacta diretamente a continuidade dos serviços e expõe a contratante à responsabilização subsidiária.

8.6. Não será exigido, para fins de qualificação econômico-financeira, valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade, na forma do art. 66 do RCC 3.0.

Da proposta

8.7. As empresas deverão indicar na proposta a especificação clara do objeto, o item (solução), a quantidade, a unidade de medida, o valor unitário e total e demais informações pertinentes e necessárias à sua correta avaliação.

8.8. A proposta será obrigatoriamente acompanhada de planilha de custos e formação de preços por posto e por categoria profissional, elaborada conforme o modelo do Anexo V, com identificação expressa do instrumento coletivo de trabalho utilizado.

8.8.1. A proposta deverá contemplar a totalidade dos 43 (quarenta e três) postos de trabalho descritos no item 1.3, independentemente da etapa de ativação, e o seu valor global, para fins de julgamento, corresponderá ao valor da vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, observado o cronograma do item 1.6.1, ou seja: (soma dos valores mensais dos 37 postos da 1ª etapa × 24 meses) + (soma dos valores mensais dos 6 postos da 2ª etapa × 12 meses).

8.9. A Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administração de Imóveis e Condomínios de Edifícios Residenciais e Comerciais da Região do Sertão do Estado de Pernambuco - SIEMACO (CNPJ nº 13.936.184/0001-48), registro no MTE nº PE000056/2026, foi utilizada pela Administração como parâmetro para a estimativa de custos, em razão da representatividade sindical das categorias no município de Petrolina/PE. A CCT indicada não é de uso obrigatório pelos licitantes, sendo responsabilidade de cada empresa o enquadramento sindical para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços e de apresentação das propostas.

8.10. Serão consideradas inexecutáveis as propostas que não comprovem a cobertura integral dos custos decorrentes da legislação trabalhista e da convenção coletiva aplicável, sendo vedada a cotação de salário inferior ao piso da categoria e a supressão de benefícios obrigatórios.

8.11. Todos os custos relativos à prestação do serviço, diretos e indiretos, deverão constar da proposta apresentada durante o certame licitatório.

8.12. A inobservância dos requisitos de composição de custos poderá ensejar diligência para esclarecimentos, nos termos do RCC 3.0, e, persistindo a inconsistência, a desclassificação da proposta.

9. DO SIGILO DO ORÇAMENTO

9.1. Em razão do regime jurídico aplicável à HU Brasil, e nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/2016 e do art. 30 do RCC 3.0, o valor estimado da contratação será mantido sob sigilo, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à formulação das propostas.

9.2. O valor estimado será tornado público após a fase de lances das propostas na fase externa da licitação, nos termos do art. 30, § 1º, do RCC 3.0.

9.3. A memória de cálculo, a planilha estimativa, os preços referenciais e os documentos que dão suporte à estimativa, inclusive o impacto financeiro do cronograma de ativação escalonada dos postos, constam de processo restrito específico, vinculado ao processo desta contratação, elaborados com base em planilha de custos e formação de preços própria para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 29 do RCC 3.0, do art. 5º da Norma Operacional SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH e das orientações da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, aplicadas subsidiariamente.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do HU-UNIVASF/HU Brasil, no elemento de despesa correspondente a outros serviços de terceiros - pessoa jurídica, cuja dotação será informada por ocasião da emissão da nota de empenho.

10.2. Tratando-se de serviço de natureza continuada com vigência plurianual, as despesas relativas aos exercícios subsequentes ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária e à previsão nos respectivos orçamentos anuais.

10.3. A estimativa de despesa considera, para cada exercício abrangido pela vigência inicial de 24 meses, os postos ativados no período correspondente: 37 postos nos meses 1 a 12 e 43 postos nos meses 13 a 24 (item 1.6.1). A despesa estimada por exercício consta do processo restrito e da declaração de disponibilidade orçamentária.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. As obrigações da contratante são aquelas previstas no Termo de Contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da contratada são aquelas previstas no Termo de Contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas aplicáveis à esta contratação são aquelas previstas no Termo de Contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O contrato conterá as cláusulas necessárias previstas no art. 177 do RCC 3.0, inclusive a matriz de riscos, quando for o caso, o modelo de gestão do contrato e os casos de extinção.

14.2. Poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação e a mediação, na forma do art. 178 do RCC 3.0 da HU Brasil.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.303/2016, do RCC 3.0, das normas internas da HU Brasil e, subsidiariamente, dos princípios gerais de direito e da legislação aplicável às relações de trabalho.

14.4. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXOS	DOCUMENTO	Nº SEI
Anexo I	Quantitativos, distribuição referencial dos postos e locais de execução	66156051
Anexo II	Descrição analítica dos postos de trabalho (perfil, requisitos e atribuições)	66156137
Anexo III	Instrumento de Medição de Resultados (IMR)	66156219
Anexo IV	Modelo de Ordem de Serviço - início da execução e ativação/desativação de postos	66157812
Anexo V	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços	66186231
Anexo VI	Formulário de Registro de Ocorrência e Notificação	66157949
Anexo VII	Relatório Mensal de Fiscalização Técnica e Planilha de Apuração do IMR	66157997
Anexo VIII	Checklist de Fiscalização Administrativa e documentação mensal	66158052
Anexo IX	Termos de Recebimento Provisório e Definitivo	66158078
Anexo X	Autorização para abertura e movimentação de conta-depósito vinculada e para pagamento direto	66158110
Anexo XI	Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e de Proteção de Dados	66158159
Anexo XII	Declaração de Vistoria ou de Dispensa de Vistoria	66158200
Anexo XIII	Carta de Apresentação do Preposto	66158244
Anexo XIV	Pesquisa de Satisfação com as áreas beneficiárias do Serviço	66158338
Anexo XV	Termo de Desmobilização e Encerramento Contratual	66158390

15. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E DA APROVAÇÃO

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação instituída para o Processo SEI nº

Equipe de Planejamento da Contratação:

(assinado eletronicamente)

Cristiane Dias Ribeiro

Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

Jean Carlos Rodrigues da Mata

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

Cláudia Aparecida de Souza

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

Tiago Carvalho Costa

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

Diego Djale de Andrade Pereira

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

15.2. Diante da necessidade exposta nos autos, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos;

15.3. Encaminhe-se esta 3ª versão do TR à Unidade de Compras e Licitações c/c para o Setor de Administração para a continuidade da instrução processual.

(assinado eletronicamente)(assinado eletronicamente)

Fernando Augusto Kursanew

Gerente Administrativo do HU- Univasf - Em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Carvalho Costa, Membro da Equipe**, em 16/10/2026, às 11:13, 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 **Claudia Aparecida De Souza, Chefe de Setor**, em 16/10/2026, às 11:34, 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 **Jean Carlos Rodrigues da Mata, Assistente Administrativo**, em 16/10/2026, às 11:36, 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 **Fernando Augusto Kursancew, Gerente, Substituto(a)**, em 16/10/2026, às 14:22, 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 **Cristiane Dias Ribeiro, Chefe de Unidade**, em 16/10/2026, às 14:24, 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 **Diego Djale De Andrade Pereira, Analista Administrativo**, em 16/10/2026, às 15:11, 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 **66155566** e o código CRC **8707B7F5**.

Referência: Processo nº 23542.003652/2026-11 SEI nº 66155566