



HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Avenida Pará, nº 1720 - Bairro Umuarama
Uberlândia-MG, CEP 38405-320
- <http://hc-ufu.hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - TI - SEI

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO TRADICIONAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas de telefonistas e técnicos em telecomunicações**, a fim de atender as necessidades do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia - Filial da HU Brasil, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O presente Termo de Referência visa orientar o processo de contratação e definir o conjunto de elementos técnicos que deverão nortear a contratação, a fim de assegurar qualidade, racionalidade, economicidade, eficiência e eficácia à instituição.

1.3. Caso haja divergência entre os descritivos dos itens neste Termo de Referência e Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Termo de Referência e Anexos.

1.4. Informações complementares a este Termo de Referência constarão no Edital e no Contrato.

1.5. Da quantidade da demanda

1.5.1. Os quantitativos da demanda estimados são apresentados no quadro abaixo (agrupados em grupo único com dois itens):

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Total	Participação
1	<u>Telefonista</u> Contratação de Serviço de Telefonista com disponibilização de mão de obra exclusiva e habilitada, incluindo insumos e demais materiais necessários. Conforme o detalhamento do item 5.1.1	5380	Mês	24 meses	Ampla
2	<u>Técnico em telecomunicações</u> Contratação de Serviços de Técnico em Telecomunicações com disponibilização de mão de obra exclusiva e habilitada, incluindo insumos e demais materiais necessários. Conforme o detalhamento do item 5.1.1	5380	Mês	24 meses	Ampla

1.5.2. Para a execução dos serviços de que trata este Termo de Referência, estima-se a instalação dos Postos de Serviço, conforme distribuição das tabelas abaixo:

Postos de serviço semanal							
Função	Carga horária diária	Carga horária Semanal	Dias de Trabalho	Horário de Trabalho	Almoço/Intervalo	Quantidade de Postos	Quantidade de Funcionários
Telefonista	6 horas	36 horas	Segunda a domingo	07:00 às 13:00	15 minutos	3	3
Telefonista	6 horas	36 horas	Segunda a domingo	13:00 às 19:00	15 minutos	2	2
Técnico em Telecomunicações	8 horas	40 horas	Segunda a Quinta e Sextas e Sábados alternados	07:00 às 16:00	60 minutos	1	1
Técnico em Telecomunicações	8 horas	40 horas	Segunda a Quinta e Sextas e Sábados alternados	11:00 às 20:00	60 minutos	1	1

ITEM	DESCRIÇÃO	INSALUBRIDADE	CATSER	QUANTIDADES DE POSTOS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
1- Telefonista	Telefonista - Diurno	Conforme laudo	5380	3	5
2- Técnico em telecomunicações	Técnico em telecomunicações - Diurno	Conforme laudo	5380	2	2
TOTAL				5	7

1.5.3. O início da execução do contrato deverá seguir os moldes definidos no tópico **IMPLANTAÇÃO** item 5.3.

1.5.4. **Adicional de Insalubridade:** Considerando os laudos técnicos emitidos e aprovados pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HC-UFU integrante da Rede HU Brasil, os quais indicam a existência de condições insalubres com grau de 20% em determinadas áreas, a empresa contratada deverá assegurar o pagamento do adicional de insalubridade aos empregados que desempenharem suas atividades dentro das dependências do HC-UFU, conforme os critérios estabelecidos. Tal determinação está conforme o entendimento do TCU:

"Acórdão 1496/2023 Plenário (Monitoramento, Relator Ministro Jhonatan de Jesus)

Licitação. Edital de licitação. Informação. Local. Identificação. Insalubridade. Periculosidade. Laudo. Cessão de mão de obra.

Em licitação que envolva prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra em ambientes possivelmente sob condições insalubres ou de periculosidade, o órgão ou a entidade contratante deve identificar, mediante laudo pericial, os casos de incidência dos respectivos adicionais. Tais elementos são imprescindíveis não só como elemento de composição do edital para balizar as propostas dos licitantes, como também para mitigar os riscos de responsabilização subsidiária da própria Administração."

1.6. **Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP):** A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do início da execução do contrato, o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP). Após a apresentação, esses laudos serão encaminhados para análise e validação pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (USOST) do HC-UFU.

1.7. **Reequilíbrio Contratual:** Caso os percentuais de insalubridade estabelecidos nos laudos técnicos emitidos e aprovados pela USOST do HC-UFU integrante da Rede HU Brasil sejam divergentes daqueles inicialmente previstos na planilha de custos e formação de preços apresentada durante o processo licitatório, deverá ser promovido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Tal medida visa ajustar os valores relativos ao adicional de insalubridade conforme as novas determinações técnicas, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e a preservação do equilíbrio contratual.

1.8. **Da Classificação do Objeto**

1.8.1. Os itens descritos neste Termo de Referência são classificados como serviços comuns em atendimento ao disposto no Anexo I, inciso X, do RCC 3.0, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

1.8.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado pela sua essencialidade com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, pois visa atender ao funcionamento das atividades não finalísticas do HC-UFU integrante da Rede HU Brasil, referente a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de Apoio Administrativo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento nas dependências do HC-UFU, cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

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

1.9. **Da Necessidade de Formalização de Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente**

1.9.1. O prazo de vigência do contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **10 (dez) anos**, a teor do que disciplina o art 71, caput, da Lei nº 13.303/2016 e art. 188, inciso II, do RCC 3.0.

1.9.2. Considerando o Art. 188, Parágrafo único inciso II, do RCC 3.0, a celebração do contrato com possibilidade de prorrogação de prazo superior a 5 (cinco) anos, justifica-se pelas seguintes razões:

1.9.2.1. O custo administrativo de um processo licitatório por si só justificaria contratações por períodos superiores, isso porque, dentro do prazo máximo de vigência para a contratação pretendida, quanto maior o número de procedimentos, maior o gasto da administração, considerando contratações de serviços continuados, como o que aqui se trata.

1.9.2.2. A pactuação por prazo superior ao limite geral de 5 anos constitui prática rotineira de mercado e que a restrição ao período de **24 (vinte e quatro)**, meses tornaria o negócio inviável ou excessivamente oneroso;

1.9.2.3. Um contrato de longa duração garante a continuidade dos serviços prestados, evitando interrupções que poderiam ocorrer com contratos de menor duração. Isso é especialmente importante em atividades administrativas e assistenciais, que requerem consistência e familiaridade com os processos internos da instituição.

1.9.2.4. Um contrato de longa duração também pode permitir negociações mais favoráveis em termos de preço e condições, resultando em economia para a Administração Pública.

1.9.2.5. Desta forma, conclui-se que, em razão da essencialidade do serviço de apoio administrativo e assistencial, e por se tratar de um serviço continuado, faz-se necessário estipular uma vigência maior do contrato para cobrir os custos administrativos.

1.9.3. Periodicamente, a cada 12 meses, sem necessidade de prorrogação formal, as partes poderão se reunir para negociar, obedecidos os limites legalmente admitidos, a manutenção ou extinção do contrato, sem qualquer repercussão negativa para a parte desistente.

1.9.4. Os contratos regidos pelo Regulamento de Compras e Contratos (RCC 3.0) somente poderão ser prorrogados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar por força do art. 192 do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0.

1.9.5. Os contratos poderão sofrer alterações, por acordo entre as partes, nos termos do Art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e Art. 196 do RCC.3.0.

1.9.5.1. **Da Rescisão Contratual**

1.9.5.1.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RCC 3.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.

1.9.5.1.1.1. A rescisão contratual observará as hipóteses, os requisitos e o procedimento previstos nos arts. 227 e 228 do RCC 3.0, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

1.9.5.1.1.2. A rescisão por ato unilateral da HU Brasil será precedida de regular processo administrativo, nos termos do art. 228, § 1º, do RCC 3.0.

1.9.5.1.1.3. A rescisão será formalizada por meio de termo de rescisão unilateral ou, no caso de rescisão amigável, por distrato, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União, no Portal da HU Brasil e no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, nos termos do art. 230 do RCC 3.0.

1.9.5.1.1.4. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o julgamento do processo administrativo, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação no Diário Oficial da União, nos termos do art. 230, § 1º, do RCC 3.0.

1.9.5.1.2. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 227, I, do RCC 3.0, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

2. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

2.1. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - HU Brasil foi criada por meio da Lei nº 12.550, de 15 de Dezembro de 2011, como uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação - MEC, com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública.

2.2. O Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia, pertencente a HU Brasil, atua para prestar assistência médica de média e alta complexidade aos usuários do SUS do município de Uberlândia e localidades, observando a contratualização de serviços junto aos gestores de saúde.

2.3. Neste contexto, a contratação do serviço visa manter o pleno funcionamento das atividades organizacionais e cumprir com a missão de promover, de forma integrada, o ensino, a pesquisa, a extensão e a assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS.

2.4. Esta contratação é imprescindível dentro do complexo sistema do HC-UFU integrante da Rede HU Brasil, uma vez que:

2.4.1. Diante do cenário imposto pela Lei nº 9.632/1998, que extinguiu cargos no âmbito da Administração Pública Federal, e pelo Decreto nº 9.262/2018, que vedou a reposição de cargos de níveis B e C pertencentes ao Plano de Cargos e Carreiras dos Técnicos Administrativos em Educação, a contratação de serviços terceirizados tornou-se a alternativa viável para atender às necessidades de apoio administrativo. Esses serviços, regulamentados pela Lei de Terceirização e pela IN nº 05/2017, são essenciais para garantir a continuidade das atividades administrativas sem comprometer o funcionamento do Hospital.

2.4.2. A força de trabalho do HC-UFU está prioritariamente concentrada na execução de rotinas administrativas exclusivas de empregados públicos e no desempenho de atividades finalísticas. Os serviços terceirizados podem oferecer flexibilidade e agilidade na execução de tarefas que, de outra forma, poderiam ficar comprometidas devido à falta de pessoal. Além disso, a terceirização permite que a Administração Pública concentre seus esforços em atividades-fim, enquanto delega funções de apoio a empresas especializadas, que podem oferecer mão de obra qualificada e adaptada às demandas específicas. Assim, é imprescindível contar com serviços de apoio administrativo terceirizados, que desempenhem atividades instrumentais e complementares indispensáveis para o bom andamento das operações hospitalares.

2.4.3. Ademais, o contrato atual (nº 011/2021), com vigência até julho de 2025, encontra-se sem possibilidade de aditivos, desta forma a celebração de novo contrato torna-se uma medida estratégica e necessária para garantir que a Administração Pública continue a funcionar de maneira eficaz, mesmo diante das limitações impostas pela legislação vigente.

2.4.4. Soma-se a isso a inauguração do Bloco 8DJU, que representa a maior ampliação de sua história do HC-UFU. Este bloco, cuja construção remonta ao ano de 2011 e já foi pensado como um “novo pronto-socorro” e como um centro de trauma, tornou-se, agora, verdadeira expansão do HC-UFU, com um acréscimo de quase 39.000 metros quadrados além do novo bloco 8B que está em fase de construção. Entre outros desafios, o novo bloco 8DJU vem para tentar suprir a necessidade de vagas de uma instituição cuja taxa de ocupação hospitalar tem estado em torno de 97,7%, bem acima do que é considerado seguro e ideal (até 85%), e que convive diariamente com a superlotação de sua unidade de Urgência e Emergência. Não menos importante, também visa a aliviar uma instituição cuja estrutura física se espalha em 16 diferentes blocos, contínuos ou não, alguns com mais de 50 anos de idade, os quais, naturalmente, apresentam problemas ou defeitos difíceis de serem superados. O Bloco 8DJU, por outro lado, por si só, representa mais um desafio a ser enfrentado pela gestão do HC-UFU, pois ampliará significativamente a demanda por postos de apoio administrativo de telefonistas e técnico em telecomunicações para atender a expansão.

2.4.5. A contratação é indispensável para o atendimento e orientação ao público do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU) sendo que foi retirado do processo licitatório de terceirizados a revelia do setor de TI devido ao fato do setor de hotelaria não saber a utilidade de telefonistas, bina e outros serviços técnicos relevantes e nem fez contato com a TI para buscar informações antes de decidir. O setor ficou sabendo através de uma visita informal mas já era tarde para alterar a licitação original, tendo que conduzir individualmente a contratação sob o risco sério de comprometimento de contato da população com o hospital, situação registrada na ata do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

2.5. Esses fatores reforçam a necessidade de formalizar um novo processo licitatório para atender tanto aos postos já existentes quanto à demanda adicional, assegurando a continuidade dos serviços administrativos.

2.6. A licitação será realizada em agrupamento único com **2 Itens**, que possuem cargos essenciais ao pleno funcionamento do HC/UFU, conforme demonstrado abaixo:

2.6.1. **Item 1 - Telefonistas:** Em um hospital de referência o HC UFU/HU Brasil, responsável por atender uma grande população ao redor de Uberlândia, a telefonista exerce uma função estratégica e multifacetada, sendo um elo crítico para a fluidez operacional e a segurança assistencial. Sua atuação vai muito além da simples conexão de chamadas, consolidando-se como uma gestora central da comunicação institucional. Primeiramente, a profissional atua como a primeira barreira de acolhimento e triagem. Ao recepcionar e triar as ligações internas e externas, ela filtra a alta demanda de uma região de milhões de habitantes, direcionando com precisão os casos urgentes para os setores adequados e evitando gargalos que poderiam comprometer o atendimento de emergências e evitando descolamentos desnecessários desse pacientes e ou familiares.

2.6.2. **Item 2 - Técnico em Telecomunicações:** Ao controlar os resultados de funcionamento dos sistemas de telecomunicações, o técnico exerce um papel proativo e corretivo de monitoramento contínuo. Essa vigilância constante permite identificar anomalias incipientes antes que se convertam em falhas generalizadas, garantindo a alta disponibilidade dos serviços telefônicos — um requisito crítico para o HC UFU/HU Brasil que serve como referência para pacientes do SUS na cidade de Uberlândia - MG. O técnico de telecomunicação exerce uma função de natureza estrutural e crítica, atuando como o garantidor da infraestrutura que sustenta toda a comunicação institucional.

2.6.2.1. Assim, a contratação destes cargos é justificada pela necessidade de garantir a eficiência, a continuidade e a segurança das operações, que impactam diretamente a qualidade do atendimento prestado aos pacientes. Uma logística bem estruturada assegura que os insumos estejam disponíveis nos momentos certos, evitando atrasos em procedimentos médicos, promovendo um atendimento ágil e mantendo a organização e o funcionamento pleno de todas as áreas do HC-UFU.

2.7. Portanto, a contratação proposta é essencial para evitar a interrupção das atividades de natureza continuada que suportam as funções finalísticas do HC-UFU, garantindo o atendimento de qualidade à comunidade e a manutenção da excelência nos serviços prestados.

2.8. A presente contratação encontra amparo legal no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0 e na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

2.9. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento

2.9.1. A demanda apresentada não foi planejada no Plano Anual de Compras (PAC) do Exercício de 2026, contudo será incluída na próxima janela de adequação.

2.9.2. O objeto da contratação está contemplado no Plano Diretor Estratégico, por meio de seu Mapa Estratégico 2024-2028, por meio do seu Objetivo Estratégico OE02 - Qualificar o Cuidado Hospitalar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Modelo de Contratação

3.1.1. Trata-se de processo de **contratação de empresa para prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas de telefonistas e técnico em telecomunicações**, a fim de atender as necessidades do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia - Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HU Brasil), conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

3.1.2. A solução identificada para atendimento do objeto foi a adoção do Pregão Eletrônico Tradicional, com base no Art. 6º IV, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0:

"Art. 6º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela HU Brasil:

IV - adoção preferencial da modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica, em portais de compras de acesso público na internet, para a aquisição de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia."

3.2. Ciclo de Vida do Objeto

3.2.1. O ciclo de vida do objeto se inicia com a fase de planejamento, em que é realizada uma avaliação detalhada da necessidade institucional, bem como a definição das especificações técnicas e requisitos do serviço a ser contratado, observando-se as diretrizes, protocolos e normativas aplicáveis à Rede HU Brasil. Nessa etapa são analisadas as soluções disponíveis no mercado e definidos os critérios técnicos necessários para garantir a adequada prestação do serviço, considerando sua relevância assistencial e operacional. Adicionalmente, é realizada a análise dos impactos econômico, social e ambiental decorrentes da contratação.

3.2.2. Em seguida, ocorre a fase de programação e contratação, na qual são definidos o escopo do serviço, os níveis de desempenho esperados, a periodicidade das atividades, os prazos de execução e os quantitativos estimados, quando aplicável. Essas definições são fundamentadas em dados históricos, indicadores institucionais e projeções de demanda futura, permitindo dimensionar adequadamente a contratação.

3.2.3. A etapa posterior corresponde à gestão e fiscalização contratual, que contempla o acompanhamento da execução dos serviços, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, o monitoramento dos níveis de qualidade estabelecidos e a validação das entregas realizadas. Essa fase envolve a atuação do gestor e do fiscal do contrato, que deverão assegurar que a execução ocorra em conformidade com as condições pactuadas, com a legislação vigente e com os padrões institucionais de qualidade e segurança.

3.2.4. Durante a execução do serviço são realizados o monitoramento contínuo e a avaliação de desempenho, por meio de indicadores e instrumentos de controle que permitam verificar a efetividade, a eficiência e a qualidade da prestação. Essas informações subsidiam eventuais ajustes operacionais, melhorias na execução e o aperfeiçoamento de futuras contratações.

3.2.5. O ciclo se encerra com a finalização da vigência contratual, que compreende a avaliação final do desempenho do contratado, a verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas e o registro das lições aprendidas, contribuindo para o aprimoramento da gestão contratual e do planejamento de futuras contratações.

3.2.6. Dessa forma, a solução proposta pela HU Brasil contempla um processo estruturado, planejado e orientado a resultados, garantindo a adequada prestação dos serviços necessários ao funcionamento institucional, a qualidade no atendimento aos usuários e a utilização eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.

3.3. **Materiais a serem Disponibilizados**

3.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) Computadores de mesa (monitor, mouse, teclado, impressora e CPU) para encarregados, supervisores e preposto do contrato.
- b) Uniformes necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário no **Anexo IV (Planilha Modelo de Custos e Formação de Preços)** (65804583)
- c) Relógios de ponto com sistema biométrico, método que permite aos colaboradores registrarem sua entrada, intervalo e saída de forma segura, conforme legislação vigente e que disponibilize, a qualquer momento, informações à CONTRATADA, mantendo-o em pleno funcionamento. Tal exigência justifica-se pela necessidade de garantir segurança, confiabilidade e rastreabilidade dos registros de jornada dos colaboradores, permitindo o controle individualizado de entrada, intervalos e saída, com redução de registros indevidos ou realizados por terceiros.
- d) Para garantir a precisão e a transparência no registro das horas trabalhadas, deverá ser implementado um **Sistema Integrado de Controle de Frequência**, com acesso liberado aos relatórios pela equipe de fiscalização técnica e administrativa e também ao gestor do contrato, permitindo um acompanhamento detalhado das horas trabalhadas e facilitando a gestão e fiscalização das atividades.

3.3.2. **Os quantitativos de MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES são apenas uma referência baseada no histórico do serviço do HC-UFG, devendo a CONTRATADA estimar o quantitativo necessário para a realização do serviço e cumprimento de todas as obrigações descritas no Termo de Referência.**

3.4. **Parcelamento da Solução**

3.5. A adoção de **AGRUPAMENTO DOS ITENS** justifica-se pela similaridade dos serviços, que são fornecidos por empresa do mesmo ramo de atividade, facilitando a fiscalização do acordo a ser celebrado, e gerando uma economia de escala acarretada pelo agrupamento, promovendo maior eficiência ao procedimento, conforme justificativa abaixo detalhada:

3.6. Considerando que existe uma limitação na capacidade operacional e administrativa da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação (UISTI) de gerenciar grande número de contratos e dado a singularidade do objeto contratual;

3.6.1. Considerando a existência de ganho de eficiência na gestão contratual resultante do agrupamento, uma vez que haveria mais de um fornecedor envolvidos na realização de um mesmo serviço se não houvesse o agrupamento, o que traria contratemplos e grande dificuldade na compatibilização das demandas.

3.6.2. Além disso, essa demanda foi considerada no DFD I - SEI - Área Demandante 44576687 do processo 23860.024491/2024-35 recentemente homologado, porém foi excluído durante o rito processual.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos Legais**

4.1.1. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.1.2. Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0);

4.1.3. Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.1.4. Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI- HUBRASIL, que estabelece os procedimentos e critérios para a realização de pesquisa de preços, visando garantir transparência, eficiência e economia nas contratações realizadas pelas Unidades Hospitalares e Administração Central da HU Brasil;

4.1.5. Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.1.6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso à informação;

4.1.7. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016. Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

4.1.8. Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o sistema ETP digital;

4.1.9. Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.1.10. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Dispõe sobre a contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.1.11. Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

4.1.12. Decreto nº 9.262 de janeiro de 2018, Extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

4.1.13. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

4.1.14. Normas Regulamentadoras (NR) são disposições complementares ao Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) do Título II da **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, com redação dada pela **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977.

4.1.15. Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015. Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

4.1.16. As Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas:

4.1.16.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais e Sinttel/MG - Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Telecomunicações do Estado de Minas Gerais - Número de Registro no MTE: MG001994/2026 - Data de Registro no MTE: 08/06/2026 - Número do Processo: 47979.277236/2026-96.

4.1.16.1.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelas licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado."

4.2. **Crítérios de Sustentabilidade**

4.2.1. Observando a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, serão adotados os seguintes critérios de sustentabilidade:

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

4.2.1.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.2.1.3. Observação a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

4.2.1.6. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

4.2.1.7. Respeito as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.2.1.8. Destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.3. **Garantia do Produto ou Serviço**

4.3.1. Não será exigida garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal. No entanto, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, podendo o HC-UFU integrante da Rede HU Brasil exigir a reexecução dos serviços, sem custo adicional, considerando as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

4.4. **Garantia da Execução Contratual**

4.4.1. 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. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

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

4.4.5. 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.

4.4.6. 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

4.4.7. 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.

4.4.8. 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.

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

4.4.10. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- 4.4.11. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU Brasil à CONTRATADA; e
- 4.4.12. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 4.4.13. 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. 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.
- 4.4.14. 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.
- 4.4.15. 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.
- 4.4.16. 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
- 4.4.17. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. 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.
- 4.4.18. 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 n.º 662/ 2022.
- 4.4.19. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia (art. 185, II, do RCC 3.0), fica estabelecido o prazo de 2 (dois) mês, contados da homologação do certame e previamente à assinatura do contrato, para apresentação da apólice;
- 4.4.20. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.
- 4.4.21. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), conforme disposto no 3.1, alínea "e" do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 4.4.22. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o inciso I do Art. 227 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0.
- 4.4.23. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
- 4.4.23.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.4.23.2. prejuízos causados a Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 4.4.23.3. as multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
 - 4.4.23.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 4.4.24. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.4.25. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.4.26. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.4.27. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.4.28. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, mediante Ofício entregue contra recibo, assim como providenciará complementação em caso de repactuação do valor do contrato.
- 4.4.29. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.4.30. 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
- 4.4.31. 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;
- 4.4.32. 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;
- 4.4.33. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.4.34. 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.

4.4.35. 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.

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

4.4.37. Será considerada extinta a garantia:

4.4.37.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.4.37.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

4.4.38. 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.

4.4.39. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.4.40. A garantia da contratação somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Contratante ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela Contratada.

4.4.41. 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.

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

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

4.5. **Critérios de Avaliação Técnica**

4.5.1. Observando o Art. 122 do RCC 3.0, o Parecer Técnico será realizado por empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil, e as propostas serão aprovadas ou reprovadas tecnicamente, durante a etapa de julgamento, minimamente de acordo com os seguintes parâmetros:

I - Verificação se o serviço ofertado, sua metodologia de execução, plano de trabalho, recursos humanos e demais informações técnicas atendem às especificações do objeto licitado. A avaliação será realizada por meio da documentação técnica apresentada pela licitante;

II - Análise do Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

III - Verificação de histórico de execução de serviços, por meio de Atas de Registro de Preços (ARPs) e/ou contratos já executados na Rede HU Brasil;

IV - Verificação da existência de histórico de notificações internas na Rede HU Brasil relacionadas a falhas na prestação do serviço, descumprimento contratual e/ou demais intercorrências;

V - Avaliação de eventuais demonstrações práticas, provas de conceito, visitas técnicas ou apresentação de equipe-chave, quando aplicável.

4.6. **Requisitos de Segurança e de Segurança da Informação**

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

4.6.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

4.6.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

4.6.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

4.6.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

4.6.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

4.6.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

4.6.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

4.6.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

4.6.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

4.6.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

4.6.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da

CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

4.6.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

4.7. **Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**

4.7.1. As licitantes apresentarão planilha de custos e formação de preços da seguinte forma:

4.7.1.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos está apresentado neste Termo de Referência (Item 4.8.1.8), em conformidade com a Instrução Normativa n. 5, de 26 de maio de 2017.

4.7.1.2. As licitantes deverão preencher a planilha em arquivo Excel para cada profissional, fazendo constar as memórias de cálculos detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

4.7.1.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

4.7.1.4. Não serão incluídas na planilha de custos e formação de preço as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos funcionários nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

4.7.1.5. A área técnica da Contratante poderá realizar diligências junto à licitante classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovadas documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta

4.7.1.6. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

4.7.1.7. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

4.7.1.8. A licitante deverá preencher **a proposta conforme o Anexo IV (Planilha Modelo de Custos e Formação de Preços) (65804583)**.

4.7.1.9. A licitante deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços separadamente, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas de Trabalho.

4.7.1.10. A licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas, uma cópia do(s) Acordo(s), do(s) Dissídio(s) ou da(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho vigentes, afetas a cada categoria.

4.7.1.11. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, plano de saúde, confecção de crachás, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

4.7.1.12. O vale-transporte deverá ser concedido pela Contratada em conformidade com o preço fixado em Decreto da Prefeitura Municipal de Uberlândia - MG no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

4.7.1.13. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

4.7.1.14. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

4.7.1.15. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), de acordo com a alínea "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.7.1.16. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros.

4.7.1.17. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela área ministerial competente.

4.7.1.18. A licitante deverá preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance

vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

- 4.7.1.19. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.
- 4.7.1.20. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.
- 4.7.1.21. Caso a contratada coloque algum funcionário em aviso prévio, deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do término do aviso, alocar um substituto para ser treinado no respectivo posto de trabalho. Essa medida é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços, a qualidade do atendimento e a segurança dos pacientes.
- 4.7.1.22. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento do TCU (Acórdão n.º 220/2004 - Plenário e Acórdão n.º 1.453/2009 - Plenário) deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra (Módulo 6).
- 4.7.1.23. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação a que está submetida no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).
- 4.7.1.24. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 4.7.1.25. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 4.7.1.26. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 4.7.1.27. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 4.7.1.28. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).
- 4.7.1.29. As licitantes estarão IMPEDIDAS de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.
- 4.7.1.30. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser Contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 - Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).
- 4.7.1.31. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 4.7.1.32. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

4.8. **Apresentação da Proposta**

- 4.8.1. Durante o pregão eletrônico, ao ser convocado, o licitante deverá enviar sua proposta, conforme modelo em anexo, contendo as seguintes informações:

I - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da contratação e as respectivas Faturas/Notas Fiscais;

- II - Nome completo e identificação do responsável pela proposta;
- III - Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- IV - Data de emissão e prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 90 dias;
- V - Dados bancários da empresa como conta corrente, agência, banco, cidade, e os dados do representante legal da empresa, caso o mesmo ainda não tenha sido oportunamente informado a título de atualização/informação, junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;
- VI - Descrição detalhada de cada produto, constando todas as especificações técnicas;
- VII - Quantidade ofertada, com os respectivos valores unitários e total;
- VIII - Fator embalagem dos produtos apresentados, especificando a quantidade, por embalagem;
- IX - Marca, fabricante e rótulo, quando aplicável;
- X - Catálogo Técnico dos produtos, contendo imagens referenciais, descritivo detalhado e especificações técnicas.

4.8.2. Nos preços cotados deverão ser incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte, **confecção dos crachás de identificação para todos os colaboradores alocados na execução do contrato e fardamento**, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação. Deverá ser considerada a Planilha de custo Apoio Administrativo 2026 - Telecomunicação (65804583). **A contratada deverá cumprir atentamente todas as exigências contidas no (Anexo III) Manual (Externo) MA.USOST.001 - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO NO HC-UFU/HUBrasil (65804583).**

4.8.3. Fica facultada à HU Brasil solicitar por diligências, informações adicionais para complemento da proposta, inclusive informações técnicas, como laudos técnicos, normas técnicas, certificados de boas práticas, informações sobre o emprego correto e seguro do produto, suas características e composição, condições de armazenamento, riscos, advertências e precauções, ações imediatas frente à exposição acidental, dentre outros, quando aplicáveis.

4.9. **Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**

4.9.1. As licitantes apresentarão planilha de custos e formação de preços da seguinte forma:

4.9.1.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos está apresentado neste Termo de Referência (Item 4.8.1.8), em conformidade com a Instrução Normativa n. 5, de 26 de maio de 2017.

4.9.1.2. As licitantes deverão preencher a planilha em arquivo Excel para cada profissional, fazendo constar as memórias de cálculos detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

4.9.1.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

4.9.1.4. Não serão incluídas na planilha de custos e formação de preço as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos funcionários nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

4.9.1.5. A área técnica da Contratante poderá realizar diligências junto à licitante classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovadas documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

4.9.1.6. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

4.9.1.7. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

4.9.1.8. ***A licitante deverá preencher a proposta conforme o Anexo IV (Planilha Modelo de Custos e Formação de Preços)(65804583).***

4.9.1.9. A licitante deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços separadamente, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas de Trabalho.

4.9.1.10. A licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas, uma cópia do(s) Acordo(s), do(s) Dissídio(s) ou da(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho vigentes, afetas a cada categoria.

4.9.1.11. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, plano de saúde, confecção de crachás, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

4.9.1.12. O vale-transporte deverá ser concedido pela Contratada em conformidade com o preço fixado em Decreto da Prefeitura Municipal de Uberlândia - MG no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

4.9.1.13. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

4.9.1.14. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

4.9.1.15. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), de acordo com a alínea "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.9.1.16. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros.

4.9.1.17. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela área ministerial competente.

4.9.1.18. A licitante deverá preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

4.9.1.19. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

4.9.1.20. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

4.9.1.21. Caso a contratada coloque algum funcionário em aviso prévio, deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do término do aviso, alocar um substituto para ser treinado no respectivo posto de trabalho. Essa medida é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços, a qualidade do atendimento e a segurança dos pacientes.

4.9.1.22. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento do TCU (Acórdão nº 220/2004 - Plenário e Acórdão nº 1.453/2009 - Plenário) deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra (Módulo 6).

4.9.1.23. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação a que está submetida no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei nº 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

4.9.1.24. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

4.9.1.25. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

4.9.1.26. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

4.9.1.27. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

4.9.1.28. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

4.9.1.29. As licitantes estarão IMPEDIDAS de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

4.9.1.30. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser Contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento (Acórdão TCU nº 2.798/2010 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

4.9.1.31. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.9.1.32. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

4.10. **Execução Indireta**

4.10.1. O Decreto n. 9.507/18, nos termos de seu artigo 1º, cuidou especificamente da "execução indireta, mediante contratação de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União".

4.10.2. No âmbito da HU Brasil, a Resolução CA n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da HU Brasil.

4.10.3. Nos termos das normas previstas, a execução indireta de serviços apoio administrativo, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra atende a essas disposições legais, uma vez que evidencia-se que esse tipo de serviço quando executado por profissionais com atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos e Salários da HU Brasil, contraria os princípios administrativos da eficiência, da economicidade e da razoabilidade pelas seguintes razões:

4.10.4. **Princípio da Eficiência:** a terceirização visa atender ao princípio da eficiência na Administração Pública ao proporcionar maior flexibilidade, redução de custos, especialização e agilidade na contratação. Permite que a Administração concentre recursos em atividades estratégicas, enquanto transfere atividades meio (como apoio administrativo) para empresas especializadas. Além disso, reduz os riscos operacionais, pois encargos como substituições e treinamentos ficam sob a responsabilidade da empresa contratada. A terceirização também possibilita a adaptação às demandas temporárias, evita o impacto direto nos limites fiscais e promove o acesso a tecnologias modernas, que as empresas terceirizadas frequentemente oferecem. No entanto, para garantir a eficiência, é essencial que os contratos sejam bem estruturados, com cláusulas de desempenho, fiscalização rigorosa e respeito aos direitos trabalhistas. Assim, a terceirização pode otimizar recursos públicos sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

4.10.5. **Princípio da Economicidade:** a terceirização atende ao princípio da economicidade ao permitir uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Ela reduz custos diretos e indiretos, como encargos trabalhistas e despesas com aposentadorias, que são comuns na contratação de empregados públicos. Além disso, oferece flexibilidade para ajustar a força de trabalho às necessidades específicas, evitando gastos com pessoal excedente. Outro benefício é a eficiência operacional. As empresas terceirizadas possuem experiência na gestão de mão de obra, o que resulta em maior produtividade. A terceirização também minimiza riscos trabalhistas, já que eventuais problemas são responsabilidade da contratada, onde a Administração responde solidariamente. Por fim, libera recursos para as atividades essenciais do órgão público e ajuda a cumprir limites fiscais, tornando-se uma alternativa economicamente vantajosa quando bem planejada e fiscalizada.

4.10.6. **Princípio da Razoabilidade:** a terceirização pode atender ao princípio da razoabilidade quando representa uma decisão equilibrada e proporcional para atender às necessidades da Administração Pública. Essa escolha é justificada quando a contratação de um terceirizado é mais prática, eficiente e vantajosa, considerando o contexto e os objetivos a serem alcançados. Ao optar pela terceirização, a Administração pode atender demandas específicas ou temporárias de forma mais ágil, sem os custos e a rigidez associados à contratação de empregados públicos, como concursos demorados e despesas de longo prazo com aposentadorias. Além disso, é uma solução que evita sobrecarregar os quadros de pessoal permanente, reservando-os para funções estratégicas. Assim, a terceirização é razoável porque equilibra os interesses do serviço público e da eficiência administrativa, respeitando as normas legais e tenha uma fiscalização atuante para garantir a qualidade do trabalho.

4.10.7. Ademais, no presente caso, a execução indireta se funda no art. 2º, inciso IV da Resolução CA n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração da HU Brasil.

art. A execução indireta, mediante contratação de serviços, deve desempenhar papel coadjuvante e complementar às ações de ensino, pesquisa e assistência à saúde, executadas pelos empregados da Rede HU Brasil, quando demonstrada a eficiência, a economicidade e a razoabilidade, nas seguintes hipóteses:

(...)

IV. impossibilidade de cumprimento da missão institucional e das finalidades legais, com vistas ao atendimento do interesse público, junto ao Sistema Único de Saúde, ao qual os Hospitais Universitários Federais estão inseridos, nos termos do art. 45, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

4.10.8. Em observância a Resolução CA n.º 298, de 17 de julho de 2025, declara-se que as atividades executadas indiretamente são passíveis de terceirização.

4.11. **Vistoria**

4.11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante **PODERÁ** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00min às 11h30min e 13h30min às 16h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: **uisti.hc-ufu@ebserh.gov.br / setisd.hc-ufu@ebserh.gov.br**

4.11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.11.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.

4.11.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.11.6. Os modelos de declaração de realização de vistoria ou declaração de opção de dispensa de vistoria estão demonstrados nos **Anexo I (Declaração de Realização de Vistoria)** e **Anexo II (Declaração de Dispensa de Vistoria)** (65804583) respectivamente.

4.12. **Transição Contratual**

4.12.1. Em consonância com o princípio da continuidade do serviço público, a transição contratual é essencial para garantir que serviços como atendimento ao paciente, agendamento, serviços administrativos continuem funcionando sem interrupções. Ela permite a adaptação a novas normas e padrões, a modernização de processos e tecnologias, e a integração de melhorias na qualidade e eficiência dos

serviços. Além disso, essa transição é fundamental para garantir a continuidade dos serviços com treinamento adequado das equipes e alinhamento estratégico da gestão hospitalar. Com um planejamento adequado, a transição também minimiza riscos, como falhas operacionais ou perda de informações, assegurando a estabilidade e o bom funcionamento do hospital durante o processo.

4.12.2. A contratada deverá prever antecipadamente as ações a serem tomadas para evitar ou minimizar possíveis transtornos na transição. A empresa deverá apresentar o plano de ação da transição **10 (dez) dias após a assinatura do contrato**, devendo ser validado pela equipe de fiscalização do contrato. A implementação deverá ser feita em **20 (vinte) dias após a sua validação**.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO PROCESSO**

5.1. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1.1. A execução dos serviços será iniciada **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato.
- 5.1.2. A Contratada deverá informar a Contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assunção dos serviços objeto deste Instrumento.

5.2. **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

5.2.1. A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços de apoio administrativo nas seguintes funções:

RESUMO DOS CARGOS							
Item	CARGO	CBO	HORAS SEMANAIS	PERÍODO	DIAS TRABALHO	QUANT. POSTOS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
1	Telefonista	4222-05	36	Diurno	seg. a domingo	5	5
2	Técnico em Telecomunicações	3133-15	40	Diurno	seg. a quinta sextas e sábados alternados	2	2
TOTAL						7	7

TELEFONISTA - CBO 4222-05	
Requisitos Mínimos	a) Qualificação: ter no mínimo Ensino Médio Completo e possuir experiência mínima de 06 (seis) meses como telefonista e atendimento ao cliente. b) Competências Pessoais desejáveis: Ter boa dicção, falar com educação, ter atenção, iniciativa, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, flexibilidade a mudanças, cortesia e paciência.
Tarefas Específicas	a) Atender os chamados internos e externos; b) Recepcionar as ligações internas e externas, transferindo-as às pessoas e aos setores demandados; c) Anotar e transmitir recados o mais brevemente possível; d) Efetuar triagem de ligações telefônicas; e) Processar o débito das ligações telefônicas; f) Efetuar e completar telefonemas nacionais e internacionais; g) Usar correio de voz; h) Manter em ordem e limpo o local do PAX, PBX, PABX ou similares; i) Controlar o funcionamento do PAX, PBX, PABX ou equipamentos similares; j) Reportar problemas no sistema telefônico; k) Agendar e conhecer funcionamento de um conference calls (reuniões via telefone); l) Conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos; m) Controlar as linhas de fax; n) Organizar listas telefônicas de interesse da CONTRATANTE; o) Sistematizar e manter o controle quantitativo de ligações DDD e DDI, obedecendo aos parâmetros e limites estabelecidos pela Administração; p) Conhecer a perfeita utilização e os recursos tecnológico dos equipamentos colocados à sua disposição para o bom desempenho do serviço; q) Conhecer a tarifação dos serviços telefônicos; r) Saber utilizar os serviços das companhias concessionárias de atendimento público (informações, consertos, auxílio de telefonistas, etc.); s) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de

	complexidade; t) Observar a aplicação das normas de segurança ocupacional.
--	---

TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES - CBO 3133-15	
Requisitos Mínimos	a) Qualificação: ter no mínimo Ensino Médio Completo; b) Cursos complementares: curso técnico na área de telecomunicações; c) Desejável: ter conhecimento básico no pacote Office; d) Desejável: ter conhecimento em ferramentas de chamado (ex: GLPI); e) Competências Pessoais desejáveis: iniciativa, bom relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, flexibilidade a mudanças, cortesia e paciência.
Tarefas Específicas	a) Preparar, instalar e reparar linhas e aparelhos de telecomunicações, equipamentos de comutação e telefonia, de transmissão e telefonia e de energia em telefonia; b) Controlar resultados de funcionamento; c) Instalar linhas e aparelhos de telecomunicações; d) Reparar aparelhos de telecomunicações; e) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

5.3. **IMPLANTAÇÃO**

5.3.1. Para subsidiar a análise dos postos a serem implantados, foi realizada uma reunião com a Equipe de Planejamento da contratação, na qual foram examinados os cargos propostos, suas respectivas quantidades e as unidades solicitantes. Como resultado, definiu-se que a contratada deverá disponibilizar, imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço, a quantidade integral de funcionários conforme disposto o quatro do item 1.5.2

5.3.2. Os postos não implantados serão glosados mensalmente, sendo remunerados apenas aqueles efetivamente implantados.

5.4. **REQUISITOS GERAIS**

5.4.1. Os empregados deverão cumprir as jornadas de trabalho de acordo com o quadro presente no item 1.5.2, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto;

5.4.2. Os empregados alocados na execução deste Contrato deverão ter suas jornadas de trabalho estritamente respeitadas, sendo:

5.4.2.1. É expressamente proibido aumentar o intervalo de descanso e alimentação (intervalo intrajornada) do empregado com o objetivo de compensar ou reduzir a sua jornada diária ou semanal de trabalho de forma prejudicial.

5.4.2.2. Caso haja qualquer redução na carga horária programada dos empregados, o tempo restante ("saldo de horas reduzidas") não poderá ser utilizado pela Contratada para impor aos trabalhadores o desempenho de atividades alheias às funções para as quais foram originalmente contratados, sendo vedado qualquer forma de desvio de função.

5.4.3. A excepcional realização de horas excedente pelos empregados, é exigido prévio acordo entre o contratante e a contratada, devendo ser compensadas no mês seguinte ao de sua realização, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais **não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório**.

5.4.4. Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados e identificados com crachás.

5.4.5. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 03 (três) horas para a efetivação da substituição.

5.4.6. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

5.4.7. Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados do IMR a serem apurados, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

5.4.8. Nos termos do art. 41 da Instrução Normativa nº 05 de 2017 serão indicados gestor, fiscais e seus substitutos para as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento das obrigações, bem como, instrução processual e encaminhamento de documentação relativa à alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento dos itens Termo de Referência, Edital e seus anexos e, ainda, a solução de problemas relativos ao objeto.

5.4.9. Em casos de intercorrências que exigirem comunicação formal, a CONTRATADA e a CONTRATANTE farão a comunicação através de ofício. As intercorrências serão lavradas em documentos de notificações de ocorrência assinadas por ambas as partes. Os assuntos corriqueiros sobre a execução do contrato serão tratado entre preposto e equipe de fiscalização informalmente.

5.4.10. Será admitida flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

5.4.11. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.4.12. Instrumento de Medição do Resultado (IMR) - Avaliação da execução dos serviços será realizado através do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), demonstrado no Anexo V (IMR Instrumento de medição de resultados) (65804583) deste Termo de Referência.

5.4.13. A contratante não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, na forma disposta no artigo 6º da IN SEGES nº 5, de 2017, observado do entendimento do PARECER nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, aprovado em 23 de maio de 2017.

5.5. **TAREFAS GERAIS A SEREM OBSERVADAS POR TODAS AS CATEGORIAS:**

5.5.1. Conhecer e cumprir as normas de conduta e o regimento interno que estão no estatuto e código de ética e conduta da HU Brasil, bem como as demais ordens da administração do HC-UFU;

5.5.2. Observar as instruções das rotinas e normas de cada local de trabalho;

5.5.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

5.5.4. Atender a todos com cortesia, presteza e empatia, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do HC-UFU e do seu local de trabalho;

5.5.5. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

5.5.6. Manter as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa conservação e apresentação;

5.5.7. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

5.5.8. Comunicar à segurança situações de risco tais como: presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita, indício de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

5.5.9. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

5.5.10. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

5.5.11. Desempenhar suas tarefas no prazo estipulado;

5.5.12. Cumprir rotinas diárias do setor;

5.5.13. Apresentar-se ao trabalho e nas dependências do HC-UFU, sempre uniformizado e portando crachá pessoal;

5.5.14. Usar o uniforme estabelecido pela empresa limpo e impecável;

5.5.15. Não fazer qualquer tipo de lanche no posto de trabalho;

5.5.16. Disciplinar e restringir o uso de internet e celular para uso particular no local de trabalho.

5.6. **UNIFORMES**

5.6.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.6.2. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada.

5.6.3. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos, calçados e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

5.6.4. Os calçados para todos os cargos deverão ser fechados considerando o exposto no [Guia Técnico de Riscos Biológicos - NR-32 \(ano 2008\)](#):

"Entende-se por calçado aberto aquele que proporciona exposição da região do calcâneo (calcanhar), do dorso ("peito") ou das laterais do pé."

5.6.5. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela Contratada, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições.

5.6.6. A confecção dos uniformes obedecerá às seguintes orientações:

5.6.6.1. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

5.6.6.2. Será fornecido Conforme quantitativo no **Anexo IV -Planilha Modelo de Custos e Formação de Preços (65804583)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 12 (Doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.6.6.3. Informamos que, tanto a entrega inicial quanto as substituições dos uniformes, equipamentos e EPI/EPCs deverão ser realizadas nas dependências do Hospital de Clínicas da UFU.

5.6.6.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

5.6.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinado e datado por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

5.7. **DA VACINAÇÃO DOS TRABALHADORES**

5.7.1. A Contratada deve fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores, programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO.

5.7.2. Sempre que houver vacinas eficazes contra outros agentes biológicos a que os trabalhadores estão ou poderão estar expostos, a Contratada deverá fornecê-las gratuitamente.

5.7.3. A Contratada deve fazer o controle da eficácia da vacinação sempre que for recomendado pelo Ministério da Saúde e seus órgãos, e providenciar, se necessário, seu reforço.

5.7.4. A vacinação deve obedecer às recomendações do Ministério da Saúde.

5.7.5. A Contratada deve manter cópia do cartão de vacinas dos trabalhadores no local de trabalho.

5.7.6. A Contratada deve assegurar que os trabalhadores sejam informados das vantagens e dos efeitos colaterais, assim como dos riscos a que estarão expostos por falta ou recusa de vacinação, devendo, nestes casos, guardar documento comprobatório e mantê-lo disponível à inspeção do trabalho.

5.7.7. A vacinação deve ser registrada no prontuário clínico individual do trabalhador previsto na NR-07, ou mantida uma cópia do cartão de vacinas na pasta funcional do colaborador.

5.7.8. Deverá ser fornecido ao trabalhador o comprovante das vacinas recebidas.

5.7.9. A Contratante encaminhará o responsável pela empresa prestadora de serviços à USOST para orientações sobre os procedimentos e documentação obrigatórios.

5.8. **SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO - USOST**

5.8.1. A Equipe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (USOST)/HUBrasil deverá:

5.8.1.1. Divulgar o Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para a Contratada.

5.8.1.2. Orientar o responsável pela empresa contratada sobre as exigências e procedimentos a serem seguidos.

5.8.1.3. Receber da Contratada por meio do gestor do contrato, a documentação (em segurança e saúde do trabalhador) exigida neste Termo de Referência, conferir a documentação apresentada e encaminhar parecer ao gestor do contrato para arquivar no processo de contratação.

5.8.1.4. Ministrar a integração de segurança para todos os colaboradores da Contratada.

5.8.1.5. Fiscalizar a Emissão da Permissão de Trabalho (PT) da Contratada.

5.8.1.6. Fiscalizar regularmente o local de trabalho em que a Contratada atuará.

5.8.1.7. Notificar ao fiscal do contrato acerca do descumprimento das normas de segurança pela contratada e estabelecer prazos para correção.

5.8.1.8. Solicitar à Gerência Administrativa e/ou Superintendência interdição dos serviços da Contratada, quando esta atuar em desacordo com as regras de segurança causando grave e iminente risco nas dependências do HC-UFU integrante da Rede HU Brasil.

5.8.1.9. A Contratada receberá e executará as orientações de segurança do trabalho emitidas pela USOST.

5.8.2. A Contratada não executará as atividades sem a emissão da Permissão de Trabalho - PT.

5.8.3. O cumprimento dos procedimentos e recomendações constantes neste Termo de Referência não desobriga a empresa a cumprir outras normas e regulamentos que sejam incluídos por acordos coletivos de trabalho e códigos sanitários dos estados e municípios.

5.8.4. Os gestores e fiscais do contrato da contratante informarão à USOST, antes do início da execução das atividades, a ocorrência de serviços que abrangerem trabalhos com eletricidade, em altura, espaço confinado, em equipamento de elevação e transporte de materiais e/ou atividades que necessitem habilidades específicas.

5.8.5. O responsável da Contratada comparecerá à USOST e assinará o Termo de Aceitação dos Procedimentos de Segurança.

5.8.6. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada executará as seguintes ações:

5.8.6.1. Fornecerá cópia da Norma de Procedimentos de Segurança à sua equipe de liderança e exigirá o seu cumprimento de acordo com o Artigo 157, Item I, da CLT.

5.8.6.2. Encaminhará ao Gestor do Contrato, cópia da documentação relacionada no Anexo VI (*Manual de fiscalização dos Documentos de Saúde e Segurança das Empresas Prestadoras de Serviços e Mão de Obra*) (65804583) do Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho, com prazo mínimo de 72 horas antes do início de suas atividades, que será analisada pela USOST, que encaminhará parecer ao gestor do contrato para arquivamento no processo.

5.8.6.3. Informará ao Gestor/Fiscal do contrato e à USOST do HC-UFU integrante da Rede HU Brasil, o nome do responsável pelo serviço, as metodologias e equipamentos que serão utilizados na realização das tarefas por meio do preenchimento do formulário Anexo X (*Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra*) (65804583) do Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho. Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP): A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do início da execução do contrato, o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP). Após a apresentação, esses laudos serão encaminhados para análise e validação pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (USOST) do HC-UFU.

5.8.6.4. Estabelecer e apresentar o fluxo para ações em caso de acidentes de trabalho, contemplando procedimentos de

atendimento, registro, investigação e emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

5.8.6.5. Realizar Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET), principalmente para cargos que envolvem esforço físico e movimentação de cargas, como maqueiros, almoxarifes, carregadores, porteiros e contínuos.

5.8.6.6. Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO - NR-7), contemplando os riscos identificados para cada função, e garantindo a emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) com as observações pertinentes aos riscos inerentes das atividades exercidas.

5.8.6.7. Fornecerá gratuitamente os EPI's necessários à execução dos serviços, treinará e exigirá o seu uso no desempenho das atividades de seus funcionários, sendo comprovado esse controle através de fichas que serão preenchidas e mantidas no local de realização das atividades.

5.8.6.8. Elaborará Análise Preliminar de Risco (APR), antes do início da execução dos serviços, verificando todos os riscos envolvidos nas atividades e propondo ações preventivas e de contingências para a correta execução dos trabalhos.

5.8.6.9. A APR será elaborada por profissional conhecedor da área de saúde e segurança do trabalho conterá a metodologia utilizada para a realização das atividades, a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos riscos envolvidos e as medidas de controle pertinentes.

5.8.6.10. Comprovará a capacitação de seus funcionários em trabalhos com eletricidade, em altura, espaço confinado, em equipamento de elevação e transporte de materiais e/ou atividades que necessitem habilidades específicas.

5.8.6.11. Apresentará estudo preliminar do ambiente de trabalho a seus funcionários, viabilizando o cumprimento das condições sanitárias, de alimentação e de conforto contidas na NR-24.

5.8.6.12. Apresentará Plano de Emergência.

5.8.6.13. Apresentará cronograma de visitas aos postos de trabalho, além das ações que serão desenvolvidas por seu SESMT, caso a Contratada se enquadre no quadro II, da NR-4, da Portaria 3.214/78.

5.8.7. Durante a execução da prestação dos serviços, a Contratada deverá:

5.8.7.1. Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato e à USOST, todo e qualquer incidente ou acidente ocorrido no trabalho, seguido de ações realizadas pelo SESMT da Contratada, quando houver, como avaliação médica do acidentado, investigação do acidente e estabelecimento de medidas corretivas e preventivas, no prazo máximo de 2 dias úteis, entregando uma cópia da CAT ao Gestor/Fiscal do contrato e uma cópia para a USOST.

5.8.7.2. Cumprir todas as normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente vigentes no país.

5.8.7.3. Armazenar as ferramentas, as máquinas e os equipamentos em locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso.

5.8.7.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços.

5.8.7.5. Manter a ordem, higiene e organização do local de trabalho.

5.8.7.6. Isolar o local adequadamente, quando as atividades forem realizadas em áreas de circulação de pessoas e veículos e nos locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos.

5.8.7.7. Manter atualizada a documentação relativa aos colaboradores que estão desenvolvendo atividades no HC-UFU integrante da Rede HU Brasil. Toda alteração no quadro de colaboradores deve ser comunicada ao Gestor/Fiscal do contrato.

5.8.8. Proibições Gerais no Ambiente de Trabalho da Contratante durante a realização das atividades:

5.8.8.1. Trajar camiseta regata (sem mangas), bermuda, chinelos.

5.8.8.2. Consumir, portar ou vender bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias que causem qualquer tipo de dependência, no recinto da Contratante.

5.8.8.3. Apresentar-se em estado de embriaguez.

5.8.8.4. Fumar.

5.8.8.5. Portar armas, de qualquer espécie (exceto de uso profissional, previsto em contrato).

5.8.8.6. Operar veículos, equipamentos e máquinas para os quais não esteja habilitado ou autorizado pela Contratada.

5.8.9. O descumprimento de qualquer das disposições citadas poderá acarretar o ressarcimento por perdas e danos e a aplicação das sanções previstas no contrato celebrado.

5.8.10. A contratada deverá apresentar um fluxograma detalhado, indicando as ações que serão adotadas pela equipe de liderança em situações de emergência, tais como incêndios, alagamentos, explosões, choques elétricos, queimaduras, quedas, desmaios, variações abruptas de pressão arterial, mal súbito, acidentes de trabalho, entre outras ocorrências que exijam resposta imediata.

5.8.11. O fluxograma conterá os telefones, endereços e vias de acesso de postos de urgência/emergência mais próximos ao local.

5.8.12. Em caso de acidente de trabalho, a Contratada deverá:

5.8.12.1. Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato e a USOST, imediatamente, caso ocorra algum acidente onde haja lesões ou danos aos colaboradores.

5.8.12.2. Seguir o fluxograma do plano de emergência estabelecido para o posto de trabalho.

5.8.12.3. Investigar o acidente ocorrido por meio da CIPA e do seu SESMT, juntamente com a USOST.

5.9.1. A Contratada que possua colaboradores regidos pela CLT, manterá, obrigatoriamente, Serviços Especializados de Engenharia, Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, devidamente registrado, quando enquadradas no quadro II da NR-4 da Portaria 3.214/78.

5.9.2. Os profissionais do SESMT da Contratada devem realizar suas atividades conforme previsto na NR-4, sendo vedado o exercício de atividades que não sejam aquelas previstas pela norma.

5.9.3. Os profissionais da Contratada devem estar sob a orientação direta dos profissionais da Contratante para que possam integrar as ações inerentes à prevenção de acidentes do trabalho.

5.9.4. A Norma Regulamentadora nº 04, pela Portaria SIT/DSST 17/07, de 01.08.2007, estabelece que as empresas contratante e contratada poderão constituir um SESMT comum para assistir aos empregados das contratadas, sob gestão própria, desde que previsto em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho. Neste caso, o dimensionamento do SESMT comum deverá ser organizado considerando o somatório dos trabalhadores assistidos e a atividade econômica do estabelecimento da contratante.

5.10. **COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO - CIPA**

5.10.1. A Contratada constituirá CIPA, devidamente registrada, com base no quadro I da NR-5 da Portaria 3.214/78. A CIPA da Contratada deve participar, sempre que convidada, das reuniões da CIPA da Contratante, promovendo integração entre as duas comissões. Não exigido, forma da lei quando o baixo número de funcionários assim dispensar. Restringindo-se a obrigação legal da contratada à nomeação e ao treinamento de um Representante Designado, o qual deverá integrar-se às ações de segurança do Hospital contratante;

5.11. **COMUNICAÇÃO, ISOLAMENTO E SINALIZAÇÃO DE ÁREA**

5.11.1. Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência, restrição e/ou proibição.

5.11.2. A Contratada interromperá todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local.

5.12. **CONDIÇÕES SANITÁRIAS, CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO**

5.12.1. A Contratada garantirá condições sanitárias e de conforto (locais adequados para alimentação, higiene, vestiário) de acordo com o preconizado na NR-18 e NR-24.

5.12.2. Os circuitos e equipamentos elétricos estejam protegidos, além de aterrados eletricamente.

5.12.3. Sejam separados por módulos os vestiários, dos refeitórios e das instalações sanitárias.

5.12.4. Todas as áreas de trabalho da prestadora de serviço sejam mantidas limpas e organizadas.

5.13. **EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**

5.13.1. Os EPI's deverão ser adequados aos riscos previstos em cada atividade, conforme descrito no PPRA/PGR da Contratada que deverá fornecer, treinar e fiscalizar o uso dos EPIs, mantendo cópias das fichas de controle de entrega, assinadas pelos funcionários e respectivos Certificados de Aprovação (C.A), no local de execução dos serviços.

5.14. **TREINAMENTOS ESPECÍFICOS**

5.14.1. Comunicação não violenta **(para todos os cargos)**.

5.14.2. Assédio Moral e Sexual **(para todos os cargos)**.

5.14.3. Gestão de Conflitos **(para todos os cargos)**.

5.14.4. A contratada deverá apresentar os certificados, em até 90 (sessenta) dias após a data de início da execução dos serviços, conforme a ordem de serviço.

5.15. **MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS EMPREGADOS**

5.15.1. Manter os empregados sempre atualizados por meio da promoção de treinamentos, reciclagens, cursos voltados às relações interpessoais e à segurança no trabalho, e participação em eventos de caráter técnico.

5.15.2. Estas atividades deverão ser realizadas de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante considerar conveniente.

5.15.3. Realizar treinamentos periódicos com frequência mínima de 12 (doze) meses ou quando necessário, arcando com todas as despesas decorrentes.

5.15.4. Os treinamentos deverão ser planejados em conjunto com o gestor do contrato, visando atender às lacunas de qualidade na prestação do serviço.

5.15.5. Garantir que 100% dos funcionários vinculados ao contrato sejam contemplados com os treinamentos, em módulos ajustados à carga horária, realizados em local providenciado pela própria empresa.

5.16. **COMPROVAÇÃO DE CURSOS E TREINAMENTOS**

5.16.1. Apresentar os comprovantes de realização de cursos, treinamentos e reciclagens que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.16.2. Todo o planejamento deve ser acompanhado de cronogramas, listas de presença e relatórios de avaliação dos treinamentos realizados.

5.17. **PLANO DE TRABALHO DETALHADO:**

5.17.1. A empresa deverá elaborar e apresentar um plano operacional para execução dos serviços contratados, que deve incluir:

5.17.1.1. Cronogramas e escalas que assegurem cobertura contínua dos serviços;

5.17.1.2. Plano de contingência para situações emergenciais, como faltas dos colaboradores. Os feristas devem ser qualificados e treinados para cobrir atestados, faltas e férias, em quantidade suficiente para garantir o bom funcionamento do hospital, respeitando sempre os intervalos interjornada de cada categoria.

5.18. **CONFORMIDADE COM NORMAS REGULAMENTADORAS (NRS):**

5.18.1. A empresa deverá comprovar que atende às normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis, incluindo:

5.18.1.1. **NR-17:** Ergonomia, para assegurar condições adequadas de trabalho e evitar danos à saúde dos funcionários.

5.18.1.2. **NR-6:** Uso e fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades hospitalares.

5.18.1.3. É obrigatório a observância dos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) estabelecidos por lei, no que couber, visando assegurar o cumprimento da legislação vigente aplicável à matéria e prevenir a ocorrência de irregularidades trabalhistas.

5.19. **LAUDO INSALUBRIDADE**

5.19.1. CONTRATADA deverá atentar-se para a indicação do pagamento de insalubridade ou periculosidade dos postos de trabalho para a previsão de custos;

5.19.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração dos LAUDOS DE INSPEÇÃO, que constem a exposição ou não à insalubridade ou à periculosidade, conforme NR 15 e NR 16, no primeiro mês da contratação.

5.20. **DO ESCRITÓRIO DA CONTRATADA**

5.20.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, o endereço fixo referente ao escritório da **Contratada** em Uberlândia, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no item 10.6., "a", do anexo VII-A da IN SLTI/MP nº 5/2017.

5.20.2. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório na cidade, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo de Referência, Edital e seus Anexo IX - Modelo de Declaração de disponibilidade de instalação de escritório(65804583).

5.21. **RELÓGIO DE PONTO**

5.21.1. A Contratada deverá disponibilizar Relógio de Ponto Eletrônico em quantidade suficiente para o número de funcionários existentes no contrato, para facilitar o controle.

5.21.2. Os Relógios deverão ser biométricos, operar em modo off-line e manter-se funcionante ao longo do tempo de contrato.

5.21.3. Os Relógios de Ponto Eletrônico deverão ser instalados nas dependências do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia em local a ser indicado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias após a ordem de serviço, devendo a Contratada arcar, inclusive, com os custos de instalação e manutenção do equipamento.

5.21.4. O prazo disposto no subitem anterior poderá ser alterado, desde que devidamente pactuado prazo diverso pela Contratante e Contratada.

5.21.5. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva sobre os Relógios de Ponto Eletrônico fornecidos, sendo que:

5.21.6. **A manutenção preventiva** consiste em ações que visam manter o ponto eletrônico dentro de condições normais de uso, com o objetivo de reduzir as possibilidades de ocorrências de defeitos por desgaste ou envelhecimento de seus componentes.

5.21.6.1. As manutenções preventivas visam prevenir falhas e prolongar a vida útil do equipamento.

5.21.6.2. **As manutenções preventivas deverão seguir os procedimentos e periodicidade indicados pelo fabricante e de acordo com a CONTRATADA;**

5.21.6.3. Todas as peças de reposição para realização das manutenções preventivas e corretivas deverão estar incluídas e sem custos adicionais.

5.21.7. **A manutenção corretiva** consiste em reparos para eliminar quebras e ou defeitos ocorridos sob condições de rotina dos equipamentos, inclusive troca de peças quando ocorrer evidência que comprometa as condições normais de uso e substituição de peças.

5.21.7.1. A manutenção deve compreender a colocação do equipamento em condição normal de funcionamento a emissão de relatório de manutenção, no qual, deverá constar os serviços executados e os componentes e/ou softwares substituídos que deverão ser entregues ao fiscal de contrato após as intervenções.

5.21.7.2. Todos os custos relacionados às manutenções corretiva e preventiva são de responsabilidade da fornecedora, independentemente da natureza da falha ou serviço.

5.21.7.3. O número de visitas de manutenção corretiva será ilimitado, consequentemente a empresa fornecedora deverá prestar o atendimento sempre que acionada.

5.21.7.4. O tempo máximo para a solução de eventuais problemas no Registrador do Ponto Eletrônico, seja para reparo do equipamento ou substituição do componente, acessório ou módulo defeituoso é de **48 (quarenta e oito) horas corridas após data da retirada pela Contratada.**

5.21.7.5. Pelo tempo que perdurar a manutenção corretiva, a Contratada deverá, imediatamente, fornecer Registrador de Ponto Eletrônico substituto para que o controle de plantões seja realizado.

5.22. **CRACHÁS**

5.22.1. É obrigatório que a CONTRATADA forneça crachás de identificação para todos os colaboradores alocados na execução do contrato.

5.22.2. Deverá constar obrigatoriamente nos crachás:

- I - Formatação vertical;
- II - Logomarca da empresa;
- III - Fotografia atualizada 3x4 colorida de alta resolução;
- IV - Nome do funcionário em destaque.

5.22.3. Além disso, os novos crachás deverão possuir microchip com as seguintes características:

- I - Tecnologia por aproximação com **RFID** (13,56 MHz de frequência), conforme orientação prévia da contratante;
- II - Modulação **ASK**;
- III - Memória de 64 bits;
- IV - Encapsulamento conforme os padrões internacionais de norma **ISO CR80**.

5.22.4. Ademais, os funcionários contratados deverão estar com seus crachás prontos e entregues no início de suas atividades.

5.22.5. O crachá é de uso obrigatório e deverá ser mantido em local visível na altura do peito.

5.22.6. A perda ou extravio deve ser comunicada imediatamente à gestão contratual. O prazo de substituição é de 15 (quinze) dias e neste período deverá utilizar crachá provisório.

5.22.7. Essa medida visa garantir maior segurança e transparência no controle de entrada e circulação dos prestadores de serviço em nossas instalações, além de promover um ambiente mais seguro para os nossos servidores e para o público atendido.

5.23. **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.23.1. Para os postos de **Telefonista** e **Técnico em telecomunicações**, os serviços serão executados nos seguintes locais:

- 5.23.1.1. Hospital de Clínicas da UFU: Avenida Pará, 1720 - Bairro Umuarama - Uberlândia - MG
- 5.23.1.2. Ambulatório de Traumatologia: Avenida Amazonas, 1569 - Bairro Umuarama - Uberlândia - MG
- 5.23.1.3. Ambulatório CREDESH: Rua Capricórnio, 94 - Jardim Brasília, Uberlândia - MG, 38401-404
- 5.23.1.4. Arquivo Morto (galpão): Rua Paraíba, 2880 - Bairro Umuarama - Uberlândia - MG
- 5.23.1.5. Patrimônio (galpão): Avenida Floriano Peixoto, 3449 - Bairro Brasil - Uberlândia - MG
- 5.23.1.6. Almoxarifado (SAFS): Avenida Amazonas, 2210 - Bairro Umuarama - Uberlândia - MG
- 5.23.1.7. Bloco 8B - Av. Amazonas, 2088 - Umuarama, Uberlândia - MG, 38405-302
- 5.23.1.8. DAF - Av. Maranhão, 2077 - Umuarama, Uberlândia - MG, 38405-318
- 5.23.1.9. DLIH: Avenida Amazonas, 2055 - Bairro Umuarama - Uberlândia - MG

5.23.2. Os locais acima descritos poderão sofrer modificações conforme necessidades do HC-UFU e será informado à Contratada antecipadamente. Considerando que o HC-UFU é dividido em vários blocos, a mudança de local não caracterizará alteração qualitativa do contrato, uma vez que as mudanças só poderão ocorrer entre os blocos.

5.23.3. Durante a execução contratual, e conforme a demanda dos serviços, os técnicos em telecomunicações da CONTRATADA poderão ser designados para realizar deslocamentos dentro do perímetro urbano do município, para o atendimento de chamados ou ações programadas em outras áreas descentralizadas que compõem o HC-UFU.

5.23.4. Tais deslocamentos deverão ser realizados exclusivamente em veículos disponibilizados e conduzidos por motorista previamente autorizado pela CONTRATANTE, observadas as normas internas de segurança, controle de transporte e acondicionamento adequado dos materiais transportados.

5.23.5. A CONTRATADA deverá garantir a plena disponibilidade dos colaboradores para a realização dessas atividades sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem que disso decorra qualquer ônus adicional, salvo previsão contratual específica.

5.23.6. Todos os deslocamentos realizados deverão ser devidamente registrados em sistema ou meio de controle fornecido ou aceito pela CONTRATANTE, contendo data, horário, origem, destino, nome do colaborador, nome do condutor e breve descrição do serviço realizado.

5.24. **PREPOSTO**

5.24.1. A Contratada deverá indicar preposto, para representá-la durante a execução do contrato, cujas principais atribuições estão elencadas abaixo:

- I - Tratar todos os servidores públicos e empregados públicos da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- II - Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- III - Planejar e organizar os serviços com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;
- IV - Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante;
- V - Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato;
- VI - Entregar as faturas mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados;
- VII - Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- VIII - Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados;
- IX - Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;
- X - Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo fixado pela gestão e fiscalização do contrato;
- XI - Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, se houver) transporte, comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;
- XII - Instruir e cuidar para que os empregados da Contratada mantenham a ordem, a disciplina e o respeito com usuários, colaboradores e funcionários da Contratante;
- XIII - Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos da Contratada de forma que os serviços não sofram descontinuidade;
- XIV - Manter materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos adequados à execução dos serviços;
- XV - Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;
- XVI - Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não destinadas à área afim;
- XVII - Solucionar as reivindicações apresentadas pelos profissionais, especialmente aquelas relacionadas à melhoria e à qualidade dos serviços. Sempre que possível, deve-se dar o devido retorno aos pleitos formulados;
- XVIII - Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e à área competente;
- XIX - Solucionar junto à Contratada os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas, entre outros;
- XX - Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado;
- XXI - Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da Contratada, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- XXII - Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência;
- XXIII - Manter os funcionários, quando em serviço, em condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;
- XXIV - Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição dos empregados da Contratada que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a Contratada ou a Contratante;
- XXV - Fazer o controle de ponto dos funcionários através de sistema de Ponto Eletrônico para registro da entrada e saída dos funcionários, conforme recomenda a Súmula 338/TST, com registro mensal impresso e em formato digital disponibilizado ao Fiscal, devendo ser fornecido todo o sistema necessário para o registro e armazenamento das informações;
- XXVI - Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- XXVII - Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- XXVIII - Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante;
- XXIX - Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;
- XXX - Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- XXXI - Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;
- XXXII - Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergência em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;
- XXXIII - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HC-UFU integrante da Rede HU Brasil e imediações pelos profissionais contratados;
- XXXIV - Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

5.24.2. Para efeito de caracterização de feriados será considerado o calendário oficial da HU Brasil e para os feriados municipais, o calendário da Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG.

5.24.3. A substituição de qualquer membro da equipe técnica apresentada pela Contratada deverá ser prévia e formalmente solicitada

à Contratante, somente podendo ser efetivada após autorização emitida pelo gestor e fiscal do contrato no HC-UFU integrante da Rede HU Brasil.

5.24.4. Os horários de entrada, saída e intervalo intrajornada dos empregados devem ser apontados através de Registro Eletrônico de Ponto, disponibilizado pela Contratada no local de prestação do serviço.

5.24.5. A Contratada estará obrigada a manter diariamente nas dependências da Contratante o quantitativo mínimo de pessoal apresentado neste Termo de Referência, devendo suprir as possíveis ausências em até **03 (três) horas** após o início do expediente.

5.24.6. As faltas ao serviço não supridas deverão ser descontadas das parcelas de pagamento mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo Fiscal do Contrato.

5.24.6.1. A CONTRATADA deverá manter um preposto disponível sempre que necessário, durante toda a vigência do contrato. O preposto será responsável pela gestão das atividades dos funcionários da CONTRATADA, atendendo às necessidades específicas da CONTRATANTE. A CONTRATADA poderá designar para essa função qualquer um dos profissionais já alocados nos postos contratados.

5.24.6.2. O preposto designado deverá demonstrar competências gerenciais, gestão de equipes e liderança. São exigidos conhecimentos básicos em informática, habilidades em gestão de conflitos e resolução de problemas, além de familiaridade com normas de segurança e legislação trabalhista. Boa comunicação e capacidade de delegar tarefas são requisitos indispensáveis. Essas habilidades serão essenciais para que o profissional possa administrar eficientemente a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações rápidas e precisas à equipe de fiscalização contratada da CONTRATANTE. Importante destacar que a centralização das demandas no preposto visa evitar qualquer relação de subordinação direta entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.

5.24.6.3. Os serviços contratados deverão ser executados prioritariamente nas instalações prediais do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia (HC-UFU) ou em outro local designado pela CONTRATANTE. Os horários de prestação dos serviços serão realizados entre 07:00 e 20:00, conforme o funcionamento das atividades do HC-UFU. Alterações nos horários de prestação poderão ser determinadas pela equipe de fiscalização do contrato, respeitando-se os intervalos legais de intrajornada e interjornada, desde que não resultem em acréscimo à jornada regular de trabalho.

5.25. **Recebimento e Aceitação do Objeto**

5.25.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

5.25.2. Ao final de cada período mensal, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

5.25.3. O recebimento será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.25.4. 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.

5.25.5. 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.

5.25.6. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à HU Brasil, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, 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, por força do art. 180 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0).

5.25.7. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos 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.

5.25.8. Quando a fiscalização for exercida por um único 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.

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

5.25.10. Na hipótese de a verificação o relatório circunstanciado não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

5.25.11. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.25.11.1. 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;

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

5.25.11.3. 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.

5.25.12. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser efetivada pela Contratada somente após a comunicação da Contratante do recebimento definitivo do serviço executado.

5.25.13. O recebimento parcelado 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.

5.25.14. 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.

5.26. **Ordem de Serviço**

5.26.1. A Contratante enviará ao fornecedor Ordens de Serviço, em que constarão no mínimo as seguintes informações:

- I - Identificação da Contratante;
- II - UASG do Órgão Gerenciador
- III - Número da licitação;
- IV - Contrato;
- V - Dados da Nota de Empenho;
- VI - Número do Item do Pregão;
- VII - Código do Catálogo Padronizado de Serviços do Governo Federal - CATSER;
- VIII - Descrição do serviço;
- IX - Valor Unitário do Item;
- X - Quantidade a ser empenhada do item;
- XI - Valor total;
- XII - Prazo de Início do serviço;
- XIII - Informações gerais sobre a execução do objeto e sanções administrativas.

5.26.2. A Ordem de Serviço será enviada por representantes da Equipe de Fiscalização do Contrato.

5.26.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá cumprir o prazo de início de execução do serviço conforme acordado no Contrato.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei n.º 13.303/2016 e do RCC 3.0, os critérios previstos no Termo de Referência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por uma EFC, especialmente designadas para tal, na forma do RCC 3.0.

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

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

6.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

6.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6.8. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Contratante com o objetivo de garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente.

6.9. A Contratada deverá indicar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a execução do contrato.

6.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se

for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.18. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

6.18.1. Gestão da Execução do Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

6.18.2. Fiscalização Técnica: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

6.18.3. Fiscalização Administrativa: acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

6.18.4. Fiscalização Setorial: acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ou fornecimento de bens ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

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

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

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

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

6.22. A fiscalização administrativa será realizada pelo Fiscal Administrativo verificando a regularidade fiscal da Contratada e, com base em critérios estatísticos, o cumprimento de suas obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relativas aos empregados.

6.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias atestadas por signatário formalmente constituído):

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

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.23.2. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **quando não for possível a verificação** da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), dos seguintes documentos:

- a) Certidão conjunta relativa aos débitos relacionados a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, conforme art. 65, inciso II, alínea "b", do RCC 3.0;
- c) Certidão de regularidade do FGTS (CRF) e Seguridade Social, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador

Contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria e assinado pelo colaborador;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.24. Será solicitado mensalmente a entrega da documentação conforme o CHECKLIST Mensal **Anexo VII (Check List Fiscalizacao) - (65804583)** do Termo de Referência.

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

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

6.27. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.28. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

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

6.30. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.32. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

6.35. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação pela Contratada do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.36. **DO FGTS DIGITAL**

6.36.1. Iniciativa prevista pela Lei nº 14.438/2022, que moderniza a arrecadação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). Seu objetivo principal é tornar mais ágil e eficiente a administração das contribuições ao FGTS por meio de uma plataforma digital gerida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

6.36.1.1. **Documentos substituídos ou automatizados**

I - **Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP)** - A **GFIP** será substituída pelo envio unificado das informações no **eSocial**, que será integrado ao FGTS Digital.

II - **Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF)** - A emissão e gestão da **GRRF** para rescisões de contrato de trabalho serão incorporadas ao sistema do FGTS Digital, eliminando a necessidade de emissão manual.

III - **Conectividade Social** - A plataforma tradicional de envio de informações ao FGTS, o **Conectividade Social**, será gradualmente substituída pelo sistema FGTS Digital, que oferecerá maior integração com o eSocial.

IV - **A Certidão Negativa de Débitos Relativos ao FGTS (CRF)** será emitida de forma automatizada e integrada ao FGTS Digital, reduzindo processos manuais.

6.36.1.2. **Documentação Complementar** - Qualquer documento de suporte exigido anteriormente para ajustes ou retificações, como formulários específicos, será gerido digitalmente no novo sistema.

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

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

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

- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.37.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

6.37.8. OHC-UFU integrante da Rede HU Brasil designará formalmente equipe de fiscalização do contrato.

6.37.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

6.37.10. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.37.11. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

6.37.12. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Pagamento

7.1.1. O pagamento será realizado mensalmente pela Contratante à Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

7.1.2. O valor do pagamento do serviço executado devido à Contratada será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR ou instrumento equivalente.

7.1.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.1.4. 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.

7.1.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.1.5.1. data de emissão;
- 7.1.5.2. dados da Contratada, da Contratante e do contrato de prestação de serviço firmado;
- 7.1.5.3. descrição dos serviços contratados;
- 7.1.5.4. período de execução dos serviços;

- 7.1.5.5. valor dos serviços executados;
- 7.1.5.6. valores das contribuições e dos tributos devidos e eventuais destaques relacionados aos seus recolhimentos.
- 7.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.1.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso constate que a Contratada não cumpriu as disposições estabelecidas neste Termo de Referência durante a execução dos serviços.
- 7.1.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.1.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor ou empregado público da ativa da Contratante com fundamento no art. 18, inciso XI, da Lei n.º 14.436, de 9 de agosto de 2022.
- 7.1.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho 1991, nos termos da item 6 do Anexo XI da IN SEGES nº 5, de 2017.
- 7.1.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada e identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público e a HU Brasil, bem como ocorrências impeditivas indiretas, consideradas as disposições dos artigos 29 a 31 da INSEGES nº 3, de 26 de abril de 2018, observadas as seguintes condições:
- 7.1.11.1. constatando-se situação de irregularidade, a Contratada será notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo este prazo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Contratante;
- 7.1.11.2. não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará 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;
- 7.1.11.3. persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, assegurada à Contratada a ampla defesa;
- 7.1.11.4. havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 7.1.11.5. será rescindido o contrato em execução com a Contratada, salvo motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.
- 7.1.12. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária. Para a realização do cálculo do IPCA pode ser utilizada a Calculadora do Cidadão do Banco Central (<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAOPUBLICO/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores>).

7.2. **Índice de Medição de Resultados - IMR**

- 7.2.1. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.
- 7.2.2. Os serviços deverão ser executados com adoção de unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da Contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, a aferição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado será realizada através de Instrumento de Medição de Resultado.
- 7.2.3. O Instrumento de Medição de Resultado é o conjunto de Indicadores de Desempenho, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 7.2.4. Os Indicadores de Desempenho para aferição da qualidade esperada dos serviços foram desenvolvidos com base nas seguintes diretrizes:
- 7.2.4.1. Os Indicadores de Desempenho deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, além de facilmente coletáveis, evitando-se indicadores complexos ou sobrepostos;
- 7.2.4.2. Os Indicadores de Desempenho deverão ser relevantes e adequados à natureza e características do serviço, devendo-se considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação do serviço e nos resultados esperados;
- 7.2.4.3. Os Indicadores de Desempenho deverão ter metas realistas e definidos com base em uma comparação apropriada, que estabeleçam níveis mínimos de desempenho;
- 7.2.4.4. Os Indicadores de Desempenho deverão refletir fatores que estão sob controle da Contratada, devendo-se prever fatores que estejam fora do controle da Contratada e que possam interferir no atendimento das metas;
- 7.2.4.5. Os Indicadores de Desempenho deverão ter previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à Contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;
- 7.2.4.6. Os Indicadores de Desempenho deverão ter previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Termo de Referência, observando-se o seguinte:
- 7.2.4.6.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;
- 7.2.4.6.2. Na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas;
- 7.2.5. O não atendimento de meta em Indicador de Desempenho, mediante justificativa plausível da Contratada, e a critério da Contratante, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 7.2.6. Por meio deste título, serão especificados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas,

mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

7.2.7. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

7.2.8. Os indicadores de performance não são vistos como meros instrumentos para penalizar a Contratada, mas como forma de possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados.

7.2.9. Os resultados obtidos no Instrumento de Medição de Resultado servirão de fator redutor para o cálculo do valor a ser pago, mensalmente, do objeto da prestação, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

7.2.10. Deverá ser efetuado, periodicamente, pela fiscalização, o controle da execução dos serviços de forma a gerar relatórios referentes aos meses que foram prestados os serviços.

7.2.11. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

7.2.12. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar, periodicamente, a execução do objeto da contratação.

7.2.13. O cálculo do IMR será obtido por meio da aplicação da tabela em anexo ([Anexo V - IMR Instrumento de medição de resultados - 65804583](#)).

7.2.14. O IMR será disponibilizado pelo fiscal ao preposto, por assinatura externa no SEI HU Brasil, que deverá analisar e assinar, juntamente com o fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor do contrato.

7.2.15. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 203 do RCC 3.0;

b) não configure descaracterização do objeto contratado."

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. A forma de seleção do fornecedor se dará por meio de processo licitatório, na modalidade **Pregão Tradicional**, na forma Eletrônica, de acordo com inciso IV, art. 6º do RCC 3.0.

8.2. Critério de Julgamento

8.2.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e seus anexos quanto às especificações do objeto.

8.2.2. Os preços unitários oferecidos para cada item deverão estar dentro dos valores estimados pela Administração.

8.2.3. Preços unitários muito inferiores aos estimados poderão ser considerados inexequíveis, caso não haja a sua devida comprovação.

8.2.4. Não será admitida a apresentação de preços unitários com a intenção de manipular o valor global/grupo ou de futuros aditivos contratuais, gerando ganhos indevidos por meio de distorções nos valores dos itens cotados.

8.3. Intervalo entre Lances

8.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10 % (dez centésimos por cento).

8.4. Modo de Disputa

8.4.1. O modo de disputa adotado para este certame será **ABERTO**, observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.

8.5. Critério Mínimo de Aceitação da Proposta

8.5.1. Somente serão aceitas as propostas que apresentarem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores ao orçamento estimado pela Administração para a soma dos itens referentes ao salário e ao auxílio alimentação dos profissionais a serem alocados na execução do contrato.

8.5.2. Essa exigência visa garantir a adequada remuneração da mão de obra, em conformidade com os princípios da dignidade do trabalho, da eficiência e economicidade, conforme previsto no art. 4º do RCC 3.0, e conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão 1207/2024 - Plenário).

8.6. Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

8.6.1. Conforme disposto no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123 de 2006, não será dado tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, pois a exclusividade em favor das ME/EPP podem comprometer a padronização dos serviços que são essenciais ao cumprimento do objeto social da HU Brasil, configurando prejuízo ao conjunto da contratação.

8.6.2. Ainda mais, a contratação visa priorizar o interesse público e os princípios da eficiência e economicidade, e a aplicação da exclusividade poderá prejudicar essas diretrizes, elevando custos e reduzindo a qualidade e regularidade dos serviços prestados.

8.6.3. Registra-se ainda que não foram identificados pelo HC-UFU integrante da Rede HU Brasil a existência, no "mercado local", de empresas competitivas, com estrutura organizacional capazes de suportar as demandas, em tempo hábil, de um hospital de média e alta complexidade, que se enquadrem como ME/EPP, e que sejam capazes de cumprir todas as exigências estabelecidas no referido instrumento convocatório.

8.6.4. Assim, considerando a exceção prevista no inciso III, do art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006 e a exceção prevista no inciso II, art. 10, do Decreto 8.538/2015, observando os princípios da eficiência e vantajosidade, decide-se que **não serão indicados itens de participação exclusiva para ME/EPP** devido à possibilidade de ocorrência de preços superiores ao valor estabelecido como referência para contratação e/ou não participação de no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos conforme levantado na pesquisa de mercado

realizada no Estudo Técnico Preliminar. O risco da ocorrência de Itens desertos ou fracassados pode causar um prejuízo incalculável para a instituição uma vez que a falta da contratação dos serviços implica na suspensão total ou parcial dos serviços terceirizados de apoio administrativo e assistencial hoje prestados no HC-UFU.

8.7. **Condições de Participação e Habilitação jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

8.7.1. A título de condições de participação, será verificado a inexistência no quadro de administração da CONTRATADA de pessoas com influência ou envolvidas em decisão de interesse exclusivo da HU Brasil, em observância ao artigo 15, parágrafo único, da Política de Transações com partes relacionadas da empresa, a fim de afastar interesses secundários, ao qual será verificado por meio do link <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>.

8.7.2. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que não se enquadra nas hipóteses previstas no Art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0 de impedimento de licitar e de ser contratada pela HU Brasil.

8.7.3. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista observarão aquelas usualmente aplicáveis à generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital, podendo a habilitação econômico-financeira ser exigida ou dispensada, nos limites previstos no RCC 3.0.

8.8. **Capacidade Técnica Operacional:**

8.8.1. Atestados ou declarações apresentados pela empresa que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo dessa licitação.

8.8.2. Para verificação de capacidade técnica a apresentação do atestado deverá ser referente à execução de **50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos a serem contratadas por Item.**

8.8.2.1. Trata-se de um contrato que atenderá um dos maiores Hospitais de Clínicas da rede HU Brasil, sendo um centro de referência de média e alta complexidade para o Sistema Único de Saúde (SUS) contando com mais de 3.073 trabalhos efetivos entre empregados da HU Brasil e servidores RJU. Desta forma, o percentual exigido para o atestado de capacidade técnica tem como objetivo assegurar que a empresa licitante possui experiência suficiente para cumprir com a demanda de forma eficaz e sem comprometer a qualidade do serviço. Isso demonstra que a empresa tem capacidade de gerenciar uma quantidade significativa de trabalhadores, o que é essencial para garantir que a execução do serviço seja realizada de forma contínua e dentro dos padrões exigidos. Além disso, exigência de um atestado de capacidade técnica para 50% dos postos ajuda a minimizar o risco de a empresa licitante não conseguir entregar os resultados esperados devido à falta de experiência e/ou recursos humanos qualificados.

8.8.2.2. Os atestados de capacidade técnica-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica do objeto pretendido especificadas em suas atividades principal ou secundária no contrato social vigente. **Os atestados devem detalhar os serviços prestados e evidenciar que a empresa possui experiência em atividades de acordo com os respectivos Itens:**

8.8.2.2.1. **Telefonistas:** Descrever atividades que comprovem a experiência e qualificação da empresa para atuar na função de Telefonistas;

8.8.2.2.2. **Técnico em Telecomunicações:** Descrever atividades que comprovem a experiência e qualificação da empresa para atuar em funções técnico em Telecomunicações.

8.8.3. A comprovação de que já executou objeto compatível será mediante a comprovação de experiência mínima de **03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados**, conforme item 10.6 alínea b, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017. A exigência de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante busca assegurar a capacidade técnica do contratado para desempenhar as atividades com qualidade, especialmente em um ambiente hospitalar, onde o apoio administrativo é sensível e impacta diretamente o atendimento ao paciente. Essa experiência prévia demonstra familiaridade com os processos, sistemas e desafios específicos, reduzindo riscos operacionais e garantindo a eficiência na execução do contrato. A possibilidade de somar atestados amplia a competitividade, mantendo o critério essencial de qualificação técnica.

8.8.4. Somente serão aceitos atestados expedidos **após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

8.8.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, conforme item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

8.8.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.8.7. **Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato; conforme item 10.6 alínea a, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017. A manutenção de escritório local na cidade de prestação do serviço justifica-se pela necessidade de resposta imediata a demandas operacionais, supervisão direta das atividades e disponibilidade de meios logísticos e de pessoal, assegurando a eficiência e a qualidade da execução.

8.8.8. A Contratada também deverá apresentar **declaração de que cumpre a determinação constante no art. 7º, inciso XXXIII, da CR/88**, que prevê "proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

8.8.9. Explica-se que a exigência do Atestado de Capacidade Técnica, versa a essencialidade de proteger, fundamentar e comprovar a qualificação técnica dos participantes da licitação no intuito de preservar ao máximo a competitividade do certame e impedir favoritismos ou direcionamentos, mas sem deixar de resguardar o interesse público da Administração ao contratar uma empresa que realmente demonstre ter todas as condições técnicas e operacionais para executar o contrato, nos padrões de qualidade exigidos.

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

8.9. **Capacidade Técnico-Profissional:**

8.9.1. Declaração de Disponibilidade de que a empresa possua em seu quadro permanente, **para fins de assinatura de contrato, profissionais com as seguintes qualificações:**

8.9.1.1. **Telefonistas:**

- I - Cursos de atendimento ao cliente e ou experiência no atendimento ao usuário para Telefonistas.

8.9.1.2. **Técnico em Telecomunicações:**

- I - Certificados de cursos específicos, de técnico em telecomunicação;
- II - Desejável Pacote Office;
- III - Desejável curso de atendimento ao cliente e ou experiência no atendimento ao usuário;
- IV - Desesável conhecimento em ferramentas de chamado (ex: GLPI).

9. INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO OU A ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. A estimativa de preços para a contratação foi acostada aos autos do Processo SEI 23860.008764/2026-66 e será mantida em sigilo, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas pelos licitantes nos termos do Art. 34 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 e do art. 30, §1º do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil 3.0.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos provenientes do Orçamento Geral da União, a cargo do HC-UFU integrante da Rede HU Brasil, cujo elemento de despesa específico deverá constar nas respectivas notas de empenho e expressamente indicado no presente processo pela autoridade competente.

10.2. Os dados referentes aos recursos orçamentários constarão no Edital.

11. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS E DEMAIS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

11.1. Da Subcontratação

11.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, com vistas a não tornar a fiscalização do contrato administrativo indireta e ineficaz, diluindo as responsabilidades da contratada.

11.2. Do consórcio

11.2.1. Não será aceito o consórcio, tendo em vista que o consórcio somente se demonstra adequado quando não há empresas isoladas capazes de atender as exigências editalícias. Isto pois, as coligações despersonalizadas ocorrem quando cada consorciado, por razão técnica ou econômica, não detém capacidade individual de fornecer o objeto.

11.2.2. A participação ou vedação de consórcio é resultado de um processo de avaliação do levantamento da realidade do mercado em face do objeto a ser adquirido. No presente caso, a equipe de planejamento visualizou que há diversas empresas singulares capazes de atender o edital, portanto, possibilitar a participação de empresas consorciadas acarretaria na diminuição da competitividade e impossibilitaria na contratação de proposta mais vantajosa possível para a Administração Pública.

11.3. Da Alteração Subjetiva

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

12. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. Das Obrigações da Contratante

12.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Termo de Referência e seus anexos;

12.1.2. receber o objeto nas condições e no prazo estabelecidos no Termo de Referência;

12.1.3. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

12.1.5. comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

12.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

12.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no presente Termo de Referência e seus anexos;

12.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

12.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

12.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

12.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

12.1.8.5. demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

12.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

12.1.9. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.1.9.1. notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

12.1.9.2. comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 183, § 4º, do RCC 3.0;

12.1.9.3. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação motivada

12.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.3. **Das Obrigações da Contratada**

12.3.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do presente Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.3.1.1. atender às determinações regulares emitidas pela Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.3.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela EFC, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.3.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90), bem como por danos causados diretamente a terceiros ou à HU Brasil independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

12.3.1.5. quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf), a CONTRATADA deverá entregar à EFC, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

12.3.1.5.1. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.1.5.2. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.3.1.5.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.3.1.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

12.3.1.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.3.1.6. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.3.1.7. comunicar à EFC tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.3.1.8. paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.3.1.9. manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

12.3.1.10. guardar por si, por seus empregados ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

12.3.1.11. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 196, inciso VI, do RCC 3.0;

12.3.1.12. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

12.3.1.13. alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

12.3.1.14. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

12.3.1.15. fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

12.3.1.16. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.3.1.17. submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- 12.3.1.18. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 12.3.1.19. não submeter, quando for o caso, os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 12.3.1.20. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 12.3.1.21. não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto n.º 6.481/2008;
- 12.3.1.22. receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 12.3.1.23. designar preposto aceito pela HU Brasil para representá-la na execução do contrato, com capacidade decisória frente as questões apresentadas pela fiscalização, vinculadas a instrumento no qual constará expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
- 12.3.1.23.1. a indicação do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade;
- 12.3.1.23.2. a CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de até 60 (sessenta) dias a partir do início das atividades.
- 12.3.1.23.3. a CONTRATADA deverá manter um preposto disponível sempre que necessário, durante toda a vigência do contrato. O preposto será responsável pela gestão das atividades dos funcionários da CONTRATADA, atendendo às necessidades específicas da CONTRATANTE. A CONTRATADA poderá designar para essa função qualquer um dos profissionais já alocados nos postos contratados.
- 12.3.1.24. não incorrer, durante a execução contratual, em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 70 do RCC 3.0;
- 12.3.1.25. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 12.3.1.26. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 12.3.1.27. assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.3.1.28. fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 12.3.1.29. garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 12.3.1.30. promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.3.1.31. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da HU Brasil;
- 12.3.1.32. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.3.1.33. efetuar comunicação à CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- 12.3.1.34. estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, quando for o caso, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 12.3.1.35. observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.3.1.36. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.3.1.37. apresentar os empregados, quando for o caso, devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.3.1.38. manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;
- 12.3.1.39. atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 12.3.1.40. Manter, durante toda a vigência do Contrato, a regularidade da empresa junto ao Cadin (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal). Conforme art. 20 da Lei n.º 14.973/2024 e art. 6º da Lei 10.522/2002, a existência de registro no Cadin, constitui fator impeditivo para: (i) realização de operações de crédito que envolvam a utilização de recursos públicos, (ii) concessão de incentivos fiscais e financeiros, (iii) celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos.

13. DO TRABALHADOR INTERMITENTE

13.1. De acordo com a Lei Nº 13.467 em seu artigo 443, considera-se como intermitente o contrato de trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador, exceto para os aeronautas, regidos por legislação própria.

13.2. Diante do exposto, ressalta-se que o quadro de trabalhadores intermitentes não faz parte do quadro de mão de obra com dedicação exclusiva conforme preconizado no Termo de Referência - Objeto do Contrato.

13.3. Fica expressamente vedada a utilização de empregados contratados sob o regime de trabalho intermitente para a execução de quaisquer atividades decorrentes do presente instrumento contratual, não sendo admitida tal modalidade de vínculo sob nenhuma circunstância.

14. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Ebserh/HU Brasil poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

14.1.2. **Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo;
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.1.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.1.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh/HU Brasil**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.1.4. A sanção prevista no subitem 14.4.1 poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.1.5. A sanção prevista no subitem 14.4.3 poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.1.6. Considerando o princípio da razoabilidade, as sanções de advertência e suspensão não podem ser aplicadas concomitantemente.

14.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
12	Atraso na entrega dos documentos referentes a Fiscalização Administrativa - FGTS Digital - Contracheque - Folha Pgto - Comprovante de Pgto - Certidões - Salários - Benefícios, etc.	04
13	Ausência ou insuficiência de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios aos empregados, conforme exigência da NR-32;	03
14	Recusa injustificada em atender solicitações de remanejamento imediato de pessoal feitas pela fiscalização, por solicitação e por dia;	02
15	Omissão ou atraso na comunicação de ocorrências que possam impactar a prestação dos serviços, como acidentes de trabalho, afastamentos médicos ou situações emergenciais, por evento;	02
16	Utilização de funcionário que esteja em desacordo com o regime de contratação exigido, como trabalho intermitente ou PJ (pessoa jurídica), por funcionário e por dia;	05
17	Descumprimento dos prazos estabelecidos para a substituição de colaboradores em gozo de férias, desligados ou afastados, ultrapassando o prazo máximo estipulado no contrato, por ocorrência;	03
Termo de Referência - TI - SEI 65928662 SEI 23860.004378/2026-03 / pg. 34		

18	Utilização de uniforme inadequado ou em desacordo com o padrão estabelecido pela contratante, por funcionário e por dia;	03
19	Ausência de crachá de identificação visível e regularizado, por funcionário e por dia;	04
20	Retenção indevida de documentos ou informações solicitadas pela contratante ou fiscalização, por dia de atraso;	02
21	Comportamento inadequado de seus funcionários em ambiente hospitalar, incluindo desrespeito a pacientes, servidores ou normas internas, por ocorrência comprovada;	03
22	Falta de alinhamento das escalas de trabalho, turnos e revezamentos previamente acordados, por turno e por funcionário;	03
23	Descumprimento de cláusulas relacionadas à confidencialidade e sigilo de informações sensíveis, especialmente dados de pacientes e processos internos, por evento;	05
24	Pagar até o 5º dia útil os salários e benefícios por mês de execução, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização do contrato	05

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

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

- 14.3.1.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.3.1.2. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh/HU Brasil em virtude de atos ilícitos praticados;
- 14.3.1.3. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 14.3.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.3.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.3.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.3.1.7. após manifestar formalmente interesse na prorrogação do contrato, não celebrar o aditivo de prorrogação.

14.3.1.7.1. após manifestar formalmente interesse na prorrogação do Contrato, não celebrar o aditivo de prorrogação.

14.4. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh/HU Brasil poderão ser aplicadas juntamente com multa.

14.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.6. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Ebserh/HU Brasil.

14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RCC 3.0 e, subsidiariamente, a Lei n.º 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

14.7.1. A comunicação do ato para fins de contagem de prazos será feita, preferencialmente, na forma eletrônica, desde que haja confirmação de recibo por parte da CONTRATADA.

14.8. Aplicada a sanção de multa, deverão ser adotadas as seguintes medidas de cobrança administrativa do débito:

- 14.8.1. emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) e envio para pagamento pelo fornecedor sancionado;
- 14.8.2. não realizado o pagamento da GRU, compensação total ou parcial do débito com eventuais créditos, inclusive pagamentos pendentes, que o fornecedor sancionado possua com a Ebserh/HU Brasil, ainda que decorrentes de outros ajustes;
- 14.8.3. na hipótese de não existirem créditos disponíveis ou se forem insuficientes para quitar o débito, execução da garantia prestada pelo fornecedor sancionado, se houver;
- 14.8.4. não havendo garantia a ser executada, parcelamento total ou parcial do débito, mediante negociação entre a Ebserh/HU Brasil e o fornecedor sancionado.
 - 14.8.4.1. O parcelamento não se aplica à parcela do débito a ser compensada com eventuais créditos ou executada da garantia prestada, se houver.

14.9. A CONTRATANTE deverá consultar, antes de cada pagamento, o cadastro único de multas de que trata o art. 225, § 2º, do RCC 3.0, devendo-se proceder à compensação total ou parcial caso seja identificada a existência de débito não quitado pelo credor do pagamento, com a respectiva atualização ou baixa no cadastro.

14.10. Poderá ser suspensa a cobrança de multas, em caráter excepcional, pelo período de até noventa dias, nas situações que envolvem o enfrentamento de impactos decorrentes de calamidade pública ou de emergência de saúde pública.

14.11. Esgotadas as medidas administrativas sem a integral quitação do débito, os autos serão remetidos à Consultoria Jurídica da Ebserh/HU Brasil, para análise da viabilidade de cobrança judicial.

14.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh/HU Brasil, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.13. No caso de infração que possa acarretar a sanção de multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, poderá ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta como medida alternativa à instauração ou ao prosseguimento do processo administrativo sancionador, nos termos do art. 221 do RCC 3.0.

14.14. É admitida a reabilitação do fornecedor sancionado, desde que atendidos, cumulativamente, os requisitos do art. 226 do RCC 3.0.

14.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

14.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.18. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh/HU Brasil deverão ser registradas e publicadas no Sicaf, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e, no caso de sanção de multa, no Cadin, nos termos da Lei n.º 10.522/2002.

14.18.1. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos da Lei n.º 12.846/2013, ou em outras plataformas de cadastro de inadimplentes de pessoas jurídicas autorizadas pela Ebserh/HU Brasil.

14.19. As sanções aplicadas pelos Hospitais Universitários e pela Administração Central terão abrangência no âmbito de toda a Rede Ebserh/HU Brasil.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

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

15.5.1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.5.2. para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

15.5.3. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

15.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

15.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

15.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

15.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

15.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

15.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

15.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

15.12. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.12.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.13. Quando o reajuste solicitado pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.13.1. Para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 199 do RCC 3.0, adere-se à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada (Acórdão TCU n.º 1207/2024 Plenário).

15.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

15.18. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

15.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.19.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.19.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

15.19.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.23. As repactuações e ou reajustes em sentido estrito serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

15.24. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1. 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 n.º 05/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

16.3. A futura Contratada deve autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.5. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

16.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

16.7. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, será igual ao somatório dos

valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

16.8. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.9. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

16.10. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.11. 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.

16.12. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.13. 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.

16.14. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.15. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

16.17. A Contratada deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.18. 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 XVII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.19. Fica justificada a escolha da Conta Vinculada ao invés do Pagamento pelo Fato Gerador pelas seguintes razões:

16.19.1. Na análise comparativa do custo-benefício da utilização destas duas ferramentas, quais sejam, Conta Vinculada ou Pagamento pelo Fato Gerador, há que se considerar a dificuldade de controle, sem sistema informatizado capaz de identificar o quanto é pago para cada colaborador em caso de demissão.

16.19.2. Neste cenário, considerando a realidade do HC-UFU integrante da Rede HU Brasil no que tange à organização interna de suas atividades-meio, ou seja, aquelas incumbidas de operacionalizar tais ferramentas, a utilização da Conta-Depósito Vinculada torna-se, no momento, a alternativa mais viável para o controle dos riscos da contratação.

16.19.3. Ressalta-se que, diferentemente do Pagamento pelo Fato Gerador, o HC-UFU integrante da Rede HU Brasil conta, atualmente, com um fluxo de trabalho definido para operacionalização da Conta Vinculada, o qual está minuciosamente detalhado e publicado no Caderno de Processos da instituição, inclusive com planilha automatizada para cálculos.

16.19.4. Tal nível de organização e estrutura desta atividade confere ao HC-UFU integrante da Rede HU Brasil celeridade, eficiência e segurança jurídica na fase de gestão contratual, notadamente na garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas em contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

16.20. Sendo assim, de modo a evitar consequências indesejadas na fase de gestão dos contratos, sob o ponto de vista operacional e jurídico, e, ainda, considerando a discricionariedade prevista na norma para adoção do procedimento que apresente a melhor relação custo-benefício, a equipe de planejamento da contratação optou pelo controle dos serviços por meio da Conta-Depósito Vinculada.

17. **REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO**

17.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 196, §§ 1º, do RCC 3.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei n.º 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n.º 14.973/ 2024.

17.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n.º 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

17.3. A revisão prevista no item acima, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços.

18. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública, bem como integra o processo administrativo e tem os anexos abaixo como parte integrante:

- I - Anexo I - *Declaracao de Realizacao de Vistoria* (65804583);
- II - Anexo II - *Declaracao de Dispensa de Vistoria* (65804583);
- III - Anexo III - *Ma.usost.001 - Procedimentos de Segurança do Trabalho no HC-UFU integrante da Rede HU Brasil* (65804583);
- IV - Anexo IV - *Planilha Modelo de Custos e Formação de Preços*(65804583);

- V - Anexo V - IMR Instrumento de medição de resultados (65804583);
- VI - Anexo VI - Manual de fiscalização dos Documentos de Saúde e Segurança das Empresas Prestadoras de Serviços e Mão de Obra (65804583);
- VII - Anexo VII - Check List Fiscalizacao(65804583);
- VIII - Anexo VIII - Termo de confidencialidade e sigilo (65804583);
- IX - Anexo IX - Modelo de Declaração de disponibilidade de instalação de escritorio(65804583);
- X - Anexo X Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra (65804583);
- XI - Anexo XI - Termo de Recebimento Definitivo (65804583);
- XII - Anexo XII - Termo de Recebimento Provisório (65804583);
- XIII - Anexo XIII - Conceitos adicionais (65804583).

18.2. O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade da Área Requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade .

Equipe de Planejamento da Contratação:

Despacho (Portaria EPC)	Nome	Cargo/Função	Lotação	Função
Portaria - SEI nº 326, de 01 de outubro de 2026	Luiz Otávio Souza Salles Barrozo	Analista Administrativo de Gestão em Saúde	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Coordenador da Equipe de Planejamento
	Giovana Rodrigues Neves dos Santos	Analista de Tecnologia da Informação	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia de Informação	Integrante da Equipe de Planejamento
	Hudson Franco Macedo Ferreira	Técnico em Segurança do Trabalho	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Integrante Técnico da Equipe de Planejamento
	Sara Matos Lucas Araujo	Analista de Tecnologia da Informação	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia de Informação	Integrante da Equipe de Planejamento
	Thainara Gonçalves Rodrigues	Analista Administrativo de Gestão Hospitalar	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Integrante Administrativo

18.3. Designação da Equipe de Planejamento: Portaria-SEI nº 75, de 19 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim nº 711 de 20 de fevereiro de 2026 (Documento SEI 58179438)

Elenice Bispo de Santana Silva
 Chefe Substituta do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
 Portaria- Sei nº 221, de 19 de junho de 2026
 HC-UFU

- 18.4. De acordo.
- 18.5. A contratação do serviço em tela se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição.
- 18.6. Sendo assim, **aprovo** o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.
- 18.7. Encaminhe-se à área de licitações para início da fase de Seleção de Fornecedor.

(assinado eletronicamente)

SAVIO DE MORAES
 Gerente Administrativo do HU-UFU/HU Brasil
 Portaria-SEI nº 324, de 19 de maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Elenice Bispo de Santana Silva, Chefe de Setor, Substituto(a)**, em 08/10/2026, às 14:25, 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 **Luiz Otávio Souza Salles Barrozo, Analista Administrativo**, em 08/10/2026, às 16:25, 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 **Giovana Rodrigues Neves dos Santos, Analista de Tecnologia da Informação**, em 09/10/2026, às 09:12, 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 **Sara Matos Lucas Araujo, Analista de Tecnologia da Informação**, em 09/10/2026, às 09:44, 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 **Thainara Gonçalves Rodrigues, Analista Administrativo**, em 13/10/2026, às 11:19, 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 **Hudson Franco Macedo Ferreira, Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 20/10/2026, às 16:47, 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 **65928662** e o código CRC **E138E966**.

Referência: Processo nº 23860.004378/2026-03 SEI nº 65928662