Termo de Referência - SEI

Processo nº 23530.015849/2026-32

Termo de Referência – SEI

Processo nº 23530.015849/2026-32

1. **OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, para prestação de serviços de **Recepção Hospitalar** para atender demanda do Hospital Universitário da Universidade Federal de Sergipe – HU-UFS/HU BRASIL.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DOS CARGOS	CBO	QTD DE POSTOS	EMPREGADOS POR POSTO	TOTAL DE EMPREGADOS	CARGA HORÁRIA
1	5380	Serviço de Recepção Hospitalar	Serviço mensal	Recepcionista 40 horas	4221-10	63	1	63	40 horas semanais
				Recepcionista 12X36h Diurno	4221-10	05	2	10	12X36h Diurno
				Recepcionista 12X36h Noturno	4221-10	02	2	4	12X36h Noturno
TOTAL						70	–	77	–

1.2. No presente Termo de Referência constam todas as condições necessárias e suficientes para prestação do referido objeto, não existindo cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e/ou estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio das empresas que participarão do processo licitatório ou de qualquer outra circunstância impertinente no que concerne à sua especificação.

1.3. O certame será realizado na modalidade de pregão, na forma eletrônica, sem registro de preços, para contratação do serviço referido neste Termo.

1.4. O serviço objeto da contratação tem natureza de serviço comum, nos termos do item X do Anexo I do RCC 3.0, segundo o qual bens e serviços comuns são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, o que justifica a adoção preferencial do pregão, na forma eletrônica (art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016 e art. 6º, inciso IV, do RCC 3.0).

2. **FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Ao contratar esses serviços terceirizados, a finalidade é atender-se aos padrões de qualidade, tempestividade e eficácia nos serviços a serem realizados, propiciando agilidade nas ações do Hospital Universitário de Sergipe na execução de suas atividades-fim. Tal necessidade visa suprir demanda considerada essencial à realização das atividades finalísticas da Instituição, que, por esse motivo, não pode sofrer interrupção, sob pena de comprometimento do desenvolvimento dessas atividades e em respeito ao princípio da proibição de descontinuidade dos serviços públicos.

2.2. A HU BRASIL tem como atribuição regimental a prestação de serviços gratuitos de atenção médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, bem como a prestação às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres de serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública, observada, nos termos do art. 207 da Constituição Federal, a autonomia universitária.

2.3. O Hospital Universitário de Sergipe – HU-UFS/HU BRASIL tem constantes demandas voltadas para a execução de atividades auxiliares, como atendimento ao público, recepção, acolhimento, orientação, cadastro e agendamento de usuários, entrega de resultados de exames e laudos, controle de acesso de visitantes e acompanhantes e outras atividades compatíveis com o cargo contratado, o CBO correspondente e o objeto contratual, descritas no subitem 4.1.1 deste Termo de Referência, e necessárias para a consecução da adequada atenção médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade. O tratamento e a execução desses serviços requerem um conjunto de atividades de apoio, classificadas como atividades administrativas acessórias, o que justifica a contratação em tela. Isso porque o cargo de recepcionista não integra o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da HU BRASIL, não havendo quadro próprio para a execução dessas atividades (subitens 2.6 e

6.1 do Estudo Técnico Preliminar).

2.4. De acordo com o Decreto-Lei nº 200/1967, a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada para melhor dimensionamento da máquina administrativa, cabendo à Administração desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato e desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

2.5. No âmbito da HU BRASIL, a Resolução-CA nº 298/2025, 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. O cargo objeto desta contratação não está abrangido no PCCS da HU BRASIL, razão pela qual não incide a vedação do art. 4º do Decreto nº 9.507/2018.

2.6. A contratação não implica terceirização de atividade finalística, típica da assistência à saúde, restringindo-se a atividades instrumentais, acessórias e complementares de apoio administrativo.

2.7. A contratação irá permitir a disponibilização de recursos humanos para atividades auxiliares, incorrendo na melhoria de qualidade do atendimento à sociedade em geral, tais como os alunos dos diversos cursos da Universidade Federal de Sergipe que utilizam o Hospital Universitário como campo de estágio, os profissionais clínicos/assistenciais, que realizam procedimentos nesta Unidade, e a comunidade interna e externa que necessita dos serviços oferecidos pelo Hospital.

2.8. A contratação está alinhada ao instrumento do Plano Anual de Compras (PAC), processo SEI nº 23530.025751/2025-11, na categoria “Apoio assistencial, administrativo e de logística”, e ao Acordo Organizativo de Compromissos (AOC), processo SEI nº 23530.026508/2025-10, do HU/UFS/HU BRASIL, em atendimento ao art. 32, inciso II, do RCC 3.0.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo consta do item 6 do Estudo Técnico Preliminar, que integra o planejamento da contratação. Em síntese, a solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de recepção hospitalar, com dedicação exclusiva de mão de obra e atuação integrada nos pontos de recepção do HU-UFS, conforme as condições detalhadas neste Termo de Referência.

3.2. A responsabilidade pelo estudo técnico preliminar é da equipe de planejamento da contratação, nomeada pela Portaria nº 292, de 14 de julho de 2026 (SEI nº 62843239).

3.3. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de RECEPÇÃO HOSPITALAR é para apoio aos usuários, clientes, transeuntes, visitantes, estudantes e colaboradores, com fornecimento de mão de obra, para atendimento aos usuários, incluindo receptividade e a coordenação em ação integrada de pontos de recepção distribuídos em diversos ambientes, relacionados, com os respectivos horários de funcionamento, no subitem 5.23 deste Termo de Referência, observadas a distribuição de postos do subitem 1.1 e as janelas de cobertura do subitem 5.22.

3.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas, de acordo com o OBJETO e a categoria econômica preponderante da CONTRATADA, cuja natureza de despesa possui **CATSER 5380**.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O serviço, objeto deste Termo de Referência, refere-se ao cargo com exigências de qualificação e atribuições descritas a seguir:

4.1.1. Recepcionista (CBO 4221-10):

4.1.1.1. Qualificação Mínima:

• Ter no mínimo Ensino Médio Completo;

• Cursos complementares desejáveis: Conhecimentos em informática;

• Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses.

• Competências Pessoais Desejáveis:

• Operar programas de computador;

• Ter agilidade em digitação;

• Facilidade de trabalhar em equipe;

• Organização e facilidade de comunicação.

• **Realizar outras atividades compatíveis com o cargo contratado:**

- Recepcionar e prestar serviços de apoio aos usuários, clientes, visitantes, transeuntes, alunos e colaboradores;

- Orientar, prestar informações, comunicar-se e divulgar os questionários de pesquisa de satisfação e da Ouvidoria;

- Prestar informações aos usuários, de forma presencial e através dos telefones das recepções;

- Comunicar-se com os outros setores do hospital;

- Monitorar e organizar filas, distribuindo senhas para evitar aglomerações e desordens;

- Realizar atendimento ao usuário mediante o uso de sistemas de informação, consultas de cadastro de prontuários, cartão SUS, AGHUX e outros sistemas utilizados pelo HU;

- Conferir documentos e a idoneidade dos usuários, transeuntes, visitantes e clientes, notificando os seguranças sobre presenças estranhas;

- Averiguar as necessidades e direcionar os usuários ao lugar ou à pessoa procurada;

- Recepcionar os usuários para atendimento na realização de consultas, exames, agendamentos de procedimentos e retornos;

- Prestar atendimento telefônico e fornecer informações sobre horários de atendimento dos profissionais, nos consultórios e hospitalar;

- Alimentar dados nos sistemas eletrônicos e de gestão hospitalar do HU, relativos a: abertura de prontuários, cadastros diversos, agendas diversas, marcação de consultas e exames, admissões, internamentos e altas hospitalares, dentre outros compatíveis com o perfil do cargo;

- Realizar o lançamento e a confirmação de consultas nos sistemas utilizados pelo HU;

- Organizar os consultórios de acordo com a necessidade do que será utilizado nos atendimentos;

- Controlar o acesso e a quantidade permitida de visitantes e acompanhantes às unidades de internamento;

- Guardar na Recepção e manter sob sua responsabilidade objetos trazidos por visitantes e acompanhantes de pacientes internados no Hospital;

- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;

- Observar normas internas de segurança;

- Observar normas sobre Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

- Entregar aos usuários resultados de exames e laudos, mediante conferência da identificação do paciente ou de seu representante legal.

4.2. Antes do início da execução das atividades, a Administração poderá realizar treinamentos com os terceirizados no momento da ambientação e quando houver temas que dizem respeito a rotinas e atividades específicas da Instituição. Os treinamentos eventualmente ministrados pela CONTRATANTE terão caráter exclusivamente institucional, relacionados às rotinas internas, segurança, compliance, proteção de dados e fluxos operacionais, sem caracterizar ingerência na gestão de pessoal da CONTRATADA ou assunção das obrigações de capacitação profissional que competem ao empregador.

4.3. Cada recepcionista deverá estar apto(a) a executar atividades em qualquer ponto de recepção alocado no HU/UFS.

4.4. A contratação será realizada pelo regime de execução de empreitada por preço global, nos termos do art. 9º, inciso II, do Regulamento de Compras e Contratos da HU BRASIL – RCC 3.0.

4.5. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por acordo entre as partes, desde que mantidas as condições mais vantajosas para a HU BRASIL, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme arts. 188 e 192 do Regulamento de Compras e Contratos da HU BRASIL – RCC 3.0, devendo o contrato estabelecer expressamente as datas de início e de encerramento de sua vigência (art. 191, § 1º, do RCC 3.0).

4.6. A licitação será realizada na modalidade de pregão, na forma eletrônica, consoante o disposto no art. 6º, inciso IV, do Regulamento de Compras e Contratos da HU BRASIL – RCC 3.0, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (aplicada aos procedimentos para operação da sessão pública, a partir de sua abertura até a etapa de homologação, conforme art. 6º, § 1º, do RCC 3.0; das etapas mencionadas no art. 39 do RCC 3.0, a preparação e a divulgação são por ele regidas, observando-se nas demais as regras da Lei nº 14.133/2021); e na IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicada subsidiariamente (art. 279, parágrafo único, do RCC 3.0), que dispõe sobre a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.7. A prestação dos serviços será realizada de forma continuada, uma vez que, pela sua essencialidade, visa atender a demanda e necessidade que se impõe e se mantém de forma contínua, permanente, por mais de um exercício financeiro, bem como porque visa assegurar as condições essenciais para o funcionamento e o exercício das atividades finalísticas da HU BRASIL, de modo que sua interrupção pode trazer dificuldades ou comprometer o cumprimento da missão institucional da HU BRASIL.

4.8. O serviço a ser contratado não contempla tecnologias, técnicas ou conhecimento restritos, não havendo necessidade de promoção de transferência de conhecimento.

4.9. O serviço que se pretende contratar não limita ou restringe a participação entre as empresas prestadoras do serviço, sendo seu objeto comum ao mercado.

4.10. Na contratação é prevista a utilização de dedicação exclusiva de mão de obra para a execução dos serviços. Em face dessa previsão, será adotada a retenção de crédito em Conta-Depósito Vinculada nos termos do art. 18, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e do art. 187, inciso III, do RCC 3.0. A medida visa mitigar possíveis riscos advindos de falha ou falta no cumprimento de obrigações trabalhistas por parte da licitante que vier a se sagrar vencedora do certame. Também se amolda aos fluxos correntes das rotinas de fiscalização e gestão contratual da HU BRASIL, em virtude da adoção de ferramenta própria de apuração e cálculo dos valores a serem retidos na conta, o que minimiza e reduz o dispêndio com novas rotinas administrativas.

5. **FORMA DE FORNECIMENTO**

5.1. O prazo para início da execução do objeto é o dia imediatamente subsequente ao término da vigência do contrato atual, de modo a assegurar a continuidade dos postos que funcionam aos sábados, domingos e feriados.

5.2. A CONTRATADA deverá dispor de todos os elementos necessários para a correta prestação dos serviços elencados neste Termo de Referência, com empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), se necessário,

descritos no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

5.3. A CONTRATADA deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos, em conformidade com as normas e determinações em vigor, conforme descrição do item 4.1.

5.4. A CONTRATADA deverá assegurar aos empregados alocados na execução do contrato, submetidos à jornada de **12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso**, a concessão e a efetiva fruição de **1 (uma) hora de intervalo intrajornada para repouso e alimentação**, observando o disposto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no art. 59-A da CLT e demais normas aplicáveis. A gestão das escalas, a substituição temporária do empregado durante o período de intervalo e a garantia da continuidade dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo admitida a supressão ou redução do intervalo, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou em instrumento coletivo de trabalho.

5.5. O Hospital Universitário de Sergipe/HU BRASIL não está obrigado a considerar nos orçamentos estimativos de contratações futuras o valor destinado ao custeio da obrigação legal de reserva de cargos para aprendiz. Caso o licitante deseje incluir em sua proposta os custos decorrentes da obrigação legal de reserva de cargos para aprendiz, deverá fazê-lo como custo indireto (módulo 6 da planilha de custos).

5.6. Para a elaboração do orçamento estimado, a HU BRASIL adotou como referência a Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC/SE aplicável ao serviço de recepcionista. Essa referência não vincula as licitantes, que deverão elaborar suas propostas com base no instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável ao respectivo enquadramento sindical, responsabilizando-se pelas informações prestadas e pelos custos decorrentes de eventual erro nesse enquadramento.

5.7. A proposta deverá ser apresentada no modelo de planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo disponível na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e no Anexo I (SEI nº 63939460) deste Termo de Referência, **em formato editável, com planilhas segregadas para os postos de 40 (quarenta) horas semanais e para os postos em escala 12x36 diurna e noturna, de modo a refletir a modelagem de jornada descrita no subitem 5.21.**

5.8. A CONTRATADA deverá apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, conforme as Atividades 6 e 8 (itens 4.6 e 4.8) do POP.DGP.055. A atribuição à CONTRATADA da elaboração do LTCAT e do LIP justifica-se por se tratar da empregadora direta dos trabalhadores alocados e por estar a obrigação expressamente prevista no referido procedimento institucional, sem afastar a responsabilidade solidária da CONTRATANTE, como tomadora dos serviços, pelas condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho, nos termos do PARECER Nº 147/2023/DJLC/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH (subitem 14.4 do Estudo Técnico Preliminar).

5.8.1. O LTCAT e o LIP serão submetidos à análise técnica da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – USOST do HU/UFS/HU BRASIL, que emitirá parecer técnico de conformidade, elaborado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, avaliando o atendimento à legislação aplicável e às normativas institucionais vigentes e apontando, de forma técnica e motivada, eventuais divergências e as recomendações necessárias à sua correção ou adequação (Atividade 10, item 4.10, do POP.DGP.055).

5.8.2. O percentual do adicional de insalubridade, se devido, será o estabelecido no laudo homologado na forma do subitem anterior. Caso seja constatado direito a adicional não previsto originalmente na proposta, a CONTRATANTE examinará a adequação do valor contratual, observados os requisitos e os procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro previstos no RCC 3.0.

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão da CONTRATANTE e possuir boa qualidade, compreendendo peças de acordo com as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custos aos empregados.

5.10. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 1 (um) conjunto de uniforme completo aos seus empregados até a data de início da prestação dos serviços, observado os subitens 5.12 e 5.16.

5.11. Para o cargo de Recepcionista deverão ser fornecidas calças em tecido alfaiataria e camisa em tecido de alfaiataria em modelos feminino e masculino, com identificação da CONTRATADA.

5.12. O fornecimento adicional de uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

5.13. Será obrigatório o uso dos uniformes durante todo o período de atuação e serviço nas dependências da CONTRATANTE, a partir do primeiro dia de execução contratual.

5.14. A entrega de novos conjuntos de uniforme poderá acontecer por iniciativa do Preposto ou por solicitação da fiscalização do contrato.

5.15. Em casos excepcionais, em que ocorram faltas intempestivas e sem prévio aviso, após comunicação da equipe de fiscalização, poderá ser concedido o prazo máximo e adicional de 3 (três) horas, contadas do horário de início da jornada de trabalho prevista para o posto, para substituição do profissional faltante.

5.16. Os uniformes deverão ser entregues a todos os profissionais até a data de início da prestação dos serviços e, no caso de empregados admitidos ou substitutos durante a execução, até o seu primeiro dia de trabalho no posto, mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para ciência e controle.

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

5.18. O EPI máscara descartável não será de execução obrigatória imediata no início do contrato, salvo alteração das condições ambientais ou sanitárias, recomendação técnica da Contratante, ou em razão de decretos de emergência em saúde pública que determinem a necessidade de uso de máscaras pelos recepcionistas. Caso haja a necessidade, a CONTRATADA será notificada para iniciar o fornecimento regular do EPI na especificação técnica exigida e o contrato poderá ser alterado por meio de **Termo Aditivo.** Portanto, os custos relativos ao fornecimento de máscaras **não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços inicial** das licitantes.

5.19. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.20. Da identificação dos empregados:

5.20.1. Além dos uniformes, a CONTRATADA deverá fornecer, no início da execução do contrato, crachás de identificação individual para cada um dos empregados e profissionais envolvidos na execução contratual.

5.20.2. Os crachás deverão possuir informação legível com o nome da CONTRATADA, nome do empregado ou profissional que for portador, função/cargo desempenhado e fotografia pessoal.

5.20.3. Será obrigatório o uso dos crachás durante todo o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE.

5.20.4. Em todos os casos, a fiscalização da CONTRATANTE avaliará os modelos e layout dos crachás e decidirá pela sua aceitação, alteração, conformidade ou não.

5.21. **JORNADA DE TRABALHO – ENQUADRAMENTO E APLICAÇÃO**

5.21.1. Nos termos da Portaria nº 667/2025 (SEI nº 56319637) e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148/2026, considerando que os serviços de recepção integram o Anexo I da referida Instrução Normativa, será aplicada a redução da jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais aos trabalhadores alocados nos postos de Recepcionista – 40 horas, inclusive aos encarregados gerais vinculados ao respectivo serviço, quando houver.

5.21.2. A contratação possui execução mista: são elegíveis à redução os 63 (sessenta e três) postos de Recepcionista – 40 horas; permanecem em regime excepcional os 5 (cinco) postos de Recepcionista 12x36 diurno e os 2 (dois) postos de Recepcionista 12x36 noturno, conforme o quadro do subitem 1.1, devendo a planilha de custos e formação de preços refletir essa segregação.

5.21.3. EXCEÇÕES. A redução de jornada não se aplica aos postos prestados em escala de revezamento 12x36, por incidência da hipótese excepcional prevista no art. 3º, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024.

5.21.4. ADEQUAÇÃO DO MODELO DE EXECUÇÃO. A redução de jornada dos postos de 40 horas será implementada exclusivamente por adequação dos horários de entrada e/ou saída, em coerência com as janelas de cobertura do subitem 5.22, preservados o nível de serviço e a fiscalização contratual.

5.21.5. INTERVALO INTRAJORNADA (VEDAÇÃO). O intervalo intrajornada será concedido conforme a legislação trabalhista, sendo vedado que adaptações decorrentes da redução de jornada impliquem aumento do intervalo intrajornada.

5.21.6. VEDAÇÃO – SALDO DE HORAS. É vedado à CONTRATADA utilizar o saldo de horas decorrente da redução de jornada para exigir a realização de outras atividades pelos empregados alocados no contrato.

5.21.7. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS. A redução de jornada não implicará redução de salários ou benefícios. A planilha de custos deverá observar, no mínimo, os valores e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas demais normas pertinentes.

5.21.8. Não se espera redução do valor contratual em razão exclusiva da redução de jornada, uma vez que dela não decorre redução remuneratória.

5.22. **JANELAS DE COBERTURA.** Os serviços serão prestados conforme as janelas de cobertura de cada tipo de posto: os postos de 40 horas semanais, de segunda a sábado, das 06h às 19h, com escalonamento de entradas e saídas; os postos 12x36 diurnos, todos os dias, das 07h às 19h; e os postos 12x36 noturnos, todos os dias, das 19h às 07h, inclusive sábados, domingos e feriados, por equipe fixa, respeitados os intervalos interjornada e intrajornada. Também poderão ocorrer execuções de serviços fora do dia/horário corrente de expediente e/ou fora das dependências do Hospital, a depender das demandas de serviço e de prévia anuência da equipe de fiscalização da CONTRATANTE (subitem 6.18 do Estudo Técnico Preliminar).

5.23. **LOCAIS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO.** Os pontos de recepção abrangidos pela contratação e os respectivos horários de funcionamento são os seguintes (subitem 6.18.1 do Estudo Técnico Preliminar):

Local	**Horário**
Laboratório	seg. a sáb. das 06:00 às 15:30
Resultado de exames	seg. a sex. das 06:00 às 15:30
Laboratório Interno	seg. a dom. das 06:00 às 18:00
Ambulatório de Hanseníase	seg. a sex. das 06:30 às 17:00
Ambulatório – Recepção Principal	seg. a sex. das 06:30 às 17:00
Clínica Médica 1	seg. a sex. das 06:30 às 17:00
Clínica Médica 2	seg. a sex. das 06:30 às 18:00
Saúde do Adulto	seg. a sex. das 06:30 às 17:00
Clínica Cirúrgica	seg. a sex. das 06:30 às 17:00
Pediatria	seg. a sex. das 06:30 às 17:00
Biomédica – Receptividade	seg. a sex. das 06:30 às 18:00
Biomédica – Recepção	seg. a sex. das 06:00 às 17:00

Hepatologia	seg. a sex. das 06:30 às 15:30
UDOPE	seg. a sex. das 06:30 às 15:30
Serviço Social	seg. a sex. das 07:00 às 16:00
Saúde da Mulher	seg. a sex. das 06:30 às 17:00
Recepção Anexo 2	seg. a dom. 24 horas
Triagem Neonatal	seg. a sex. das 07:00 às 16:00
Anexo 1	seg. a dom. das 07:00 às 19:00
Faturamento	seg. a sex. das 06:30 às 15:30
Oncologia	seg. a sex. das 06:30 às 16:00
Nefrologia	seg. a sex. das 06:30 às 15:30
Admissão	seg. a dom. das 06:30 às 18:30
Regulação de Cirurgias	seg. a sex. das 06:00 às 15:00
Regulação de Exames	seg. a sex. das 06:00 às 16:00
Arquivo	seg. a sex. das 07:00 às 16:00
Ala Norte	seg. a sáb. das 06:30 às 15:30
Patologia	seg. a sex. das 07:00 às 16:00
Centro de Simulação Realística	seg. a sex. das 07:00 às 16:00
Recepção Principal do Hospital	seg. a dom. 24 horas

5.23.1. A alocação dos postos entre os pontos de recepção será informada pela fiscalização à CONTRATADA, observados os quantitativos do subitem 1.1, as janelas de cobertura do subitem 5.22 e o subitem 4.3, sem alteração do quantitativo contratado. Já o quantitativo total de postos foi estabelecido em razão de estarem distribuídos em 4 (quatro) prédios, localizados no Campus da Saúde, totalizando 30 (trinta) recepções.

5.24. Os postos de serviço não poderão ficar descobertos. Nas hipóteses de faltas dos empregados, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de substituto com qualificação igual à exigida para o cargo, ressalvada a hipótese excepcional do subitem 5.15 (subitem 6.19 do Estudo Técnico Preliminar).

5.25. A CONTRATADA manterá preposto nas dependências da CONTRATANTE, responsável por conduzir a equipe de empregados e representá-la perante a fiscalização, nos termos do instrumento contratual (subitem 7.3 do Estudo Técnico Preliminar).

5.26. A CONTRATANTE disponibilizará o local e os equipamentos de informática necessários à execução dos serviços (subitem 14.1 do Estudo Técnico Preliminar).

5.27. **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.** A CONTRATADA deverá observar os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) estabelecidos no Procedimento Operacional Padrão POP.DGP.055 (Ato – SEI nº 148, de 16 de setembro de 2025 – Anexo VII), apresentando à USOST, nos prazos nele fixados, a documentação de SST exigida, especialmente: ASO admissional e cartão de vacina atualizado dos empregados, antes do início da prestação dos serviços; PCMSO e PGR, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato; LTCAT e LIP, na forma do subitem 5.8; ordem de serviço de SST; registro de entrega de EPI com Certificado de Aprovação (CA) válido, quando cabível; e comprovação de que todos os trabalhadores passaram por treinamento admissional/integração e capacitação em SST.

6. **NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO**

6.1. O licitante vencedor assinará contrato, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ter sua vigência prorrogada por acordo das partes, até o limite de 5 (cinco) anos (arts. 188 e 192 do RCC 3.0), desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

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

b) seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

c) seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

d) haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e

e) seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

7. **MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE GESTÃO DE CONTRATO**

7.1. O modelo de execução do objeto está descrito nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência. Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato estão definidos no instrumento contratual, observado o art. 32, incisos V e VI, do RCC 3.0.

8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A equipe de fiscalização da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências e inconformidades verificadas durante a execução do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 227 do Regulamento de Compras e Contratos da HU BRASIL – RCC 3.0.

8.3. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados, mediante medição quantitativa e avaliação qualitativa da execução, com apresentação de nota fiscal/fatura, que deverá conter os valores da parcela mensal do contrato.

8.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração de aspectos correlatos ao resultado esperado dos serviços contratados, conforme exemplificam o art. 47 e o Anexo V, item 2.6, ambos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

8.5. A aferição/medição quantitativa e qualitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

8.6. A avaliação qualitativa dos serviços prestados também será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

8.6.1. A remuneração dos serviços prestados a cada mês será realizada com base na conjugação da medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções.

8.6.2. Na aplicação do indicador do Instrumento de Medição de Resultados – IMR serão adotados parâmetros e critérios, conforme previsto no Anexo II (SEI nº 63939622) deste Termo de Referência.

8.6.3. O indicador de composição do Instrumento de Medição de Resultado – IMR foi elaborado com base nas especificidades do objeto do contrato e considerando a necessidade de otimização de rotinas de trabalho e da equipe responsável pela fiscalização da contratação.

8.6.4. A cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá analisar os motivos que ensejarem descontos em virtude dos resultados da avaliação qualitativa realizada com a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, bem como adotar medidas para readequação das rotinas de prestação dos serviços e superação das inconformidades detectadas.

8.7. A CONTRATADA e os membros de sua equipe devem adotar medidas para que os níveis de qualidade da prestação dos serviços contratados se mantenham dentro das metas de produtividade especificadas e esperadas.

8.8. Ao final de cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a elaboração e encaminhar para a fiscalização da CONTRATANTE, Planilha de Acompanhamento Contratual, em arquivo de Excel, com informações quantitativas, contendo a demonstração da composição de valor dos serviços prestados no mês encerrado, considerando as eventuais ausências.

8.9. A planilha deverá ser encaminhada devidamente acompanhada de todos os documentos necessários para a comprovação das informações prestadas, como Relatório Mensal de Atividades, folhas de ponto, além de demais documentos comprobatórios, incluindo-se os comprovantes de pagamento de salário relativo ao mês de referência das atividades.

8.10. A fiscalização da CONTRATANTE deverá analisar as informações quantitativas prestadas pelo preposto da CONTRATADA e retornar o resultado de sua avaliação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento, observando-se:

8.11. Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem acatados e aprovados, a fiscalização da CONTRATANTE deverá realizar a avaliação qualitativa por meio da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR adotado e informar os resultados obtidos ao preposto da CONTRATADA.

8.12. Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem julgados incorretos, a fiscalização da CONTRATANTE deverá notificar o preposto da CONTRATADA e solicitar a sua correção com a maior brevidade possível.

8.13. O procedimento de que trata o item anterior será realizado quantas vezes forem necessárias até a entrega adequada de toda a documentação de suporte e comprovação exigida para pagamento dos serviços a cada mês.

8.14. Após adequação e correção de eventuais falhas de informação ou de comprovações e, depois de apurado e informado o resultado da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados no mês.

8.15. Em todos os casos, a CONTRATADA somente deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados, após os resultados de análise documental e avaliação qualitativa, com a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

8.16. Ao final de cada período mensal, a fiscalização da CONTRATANTE irá apurar o resultado das avaliações de qualidade da execução do objeto contratado por meio da aplicação do indicador previsto no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

8.17. A fiscalização da CONTRATANTE avaliará constantemente a execução do objeto contratual, além de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado – IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento dos valores quantitativos apurados para pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir a produtividade esperada, deixando de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços com quantidade inferior à demandada.

8.18. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado – IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços contratados ou mesmo de outras sanções, quando for o caso. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) não produziu os resultados, deixou de executar, ou não as executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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.

8.18.1. Os ajustes de pagamento decorrentes do IMR não possuem natureza sancionatória e correspondem à adequação do valor devido ao nível de qualidade efetivamente alcançado. Sua aplicação não impede a apuração de eventual infração contratual e a aplicação das sanções cabíveis, em processo próprio, desde que possuam fundamento distinto e sejam observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a vedação à duplicidade de consequências de mesma natureza pelo mesmo fato.

8.19. Durante a execução contratual, a fiscalização da CONTRATANTE irá acompanhar e monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados para evitar a sua degeneração e, conforme o caso, deverá requerer ao preposto da CONTRATADA adoção de medidas para a correção e superação de inconformidades, faltas, falhas e irregularidades.

8.20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviços com nível de qualidade e produtividade abaixo do esperado, a qual estará sujeita à avaliação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE, que poderá aceitá-la, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

8.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade e descumprimento dos níveis de qualidade e produtividade exigidos para a prestação dos serviços contratados, bem como quando forem ultrapassados os níveis mínimos previstos nos indicadores, a fiscalização avaliará a existência de fatos que justifiquem a instauração de processo para apuração de eventual infração contratual, nos termos do instrumento contratual e do RCC 3.0, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.22. **PAGAMENTO**

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

8.22.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.22.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.22.4. 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 ou à documentação seguinte:

8.22.4.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.22.4.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, na forma da lei;

8.22.4.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.22.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.22.4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.22.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.22.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.22.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.22.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.22.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.22.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.22.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a

CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.22.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

8.22.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.22.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.22.14. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.22.15. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.23. A equipe de fiscalização realizará a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, observando o cumprimento das especificações deste Termo de Referência e verificará o cumprimento e quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS dos empregados alocados na execução contratual, além de outros documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório Mensal de Atividades.

8.24. Eventuais divergências entre as informações apresentadas pelo preposto da CONTRATADA e o resultado das avaliações, apurações e medições realizadas pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE irão ensejar a aplicação de glosas para as diferenças a menor ou a indicação da necessidade de correção quando houver divergências a maior ou itens não informados.

8.25. Eventuais falhas, faltas ou inconformidades documentais serão apontadas para correção.

8.26. Além deste procedimento, o fiscal técnico da contratação procederá com a avaliação qualitativa dos serviços prestados a cada período por meio da aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme previsto no item 8 (Critérios de Medição e Pagamento).

8.27. A aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados – IMR resultará em descontos sobre os valores mensais de prestação de serviços inicialmente apurados nos procedimentos iniciais de avaliação, medição e apuração basilares, toda vez que não for atingido o nível de qualidade e a produtividade referencial estabelecida em cada indicador.

8.28. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação de ambas as avaliações, a basilar, quantitativa, e a qualitativa.

8.29. A CONTRATADA será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas, sejam quantitativas, documentais ou qualitativas.

8.30. A CONTRATADA poderá justificar os fatos incorridos, que serão analisados pela fiscalização técnica, podendo ter apoio do gestor da contratação, os quais decidirão pela sua aceitação ou não das justificativas, seguindo as condutas tratadas neste Termo de Referência.

8.31. Caso a CONTRATADA resolva por não interpor justificativas ou se estas não forem acatadas, deverá providenciar a pronta correção dos problemas e inconformidades incorridos, seja para subsidiar a condução dos demais procedimentos afetos ao pagamento ou para reorientar e corrigir condutas futuras para o atingimento dos objetivos, qualidade e produtividade esperados.

8.32. O procedimento será repetido quantas vezes for necessário e o fiscal técnico da contratação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação, para proceder com as avaliações, apurações e medições quantitativas, basilares, e de produtividade, qualitativas, sendo reiniciado este prazo quando apresentadas novas informações pelo preposto da CONTRATADA.

8.33. Após concluídas estas avaliações e resolvidas as pendências, o fiscal técnico reportará os resultados para o gestor da contratação e, havendo concordância de ambos sobre os resultados avaliativos, notificará o preposto da CONTRATADA sobre a necessidade de emissão da nota fiscal/fatura do período.

8.34. Caso não haja concordância do gestor da contratação em relação aos resultados da avaliação da fiscalização da CONTRATANTE, este indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando formalmente à CONTRATADA as respectivas correções. Neste caso, serão adotados procedimentos correlatos àqueles acima relacionados para tratamento dos problemas e inconformidades ainda pendentes.

8.35. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com base no valor final apurado pelo fiscal técnico e administrativo e acatado pelo gestor da contratação.

8.36. **RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

8.36.2. No prazo de até 5 (cinco) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

8.36.3.1. A contratante realizará o acompanhamento minucioso de todos os serviços executados, por meio dos fiscais designados para esse fim, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

8.36.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com

os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

8.36.4.1. 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.

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

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

8.36.5. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

8.36.5.1. 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;

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

8.36.5.3. 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.

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

8.36.5.5. 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.

9. **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme o disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (aplicada aos procedimentos para operação da sessão pública, a partir de sua abertura até a etapa de homologação, conforme art. 6º, § 1º, do RCC 3.0; das etapas mencionadas no art. 39 do RCC 3.0, a preparação e a divulgação são por ele regidas, observando-se nas demais as regras da Lei nº 14.133/2021).

9.2. Os serviços objetivados são comuns ao mercado. Em termos gerais, as características do objeto especificado podem ser observadas em contratações similares, realizadas por outras entidades da Administração Pública Federal que foram adotadas como parâmetro de estudo de mercado.

9.3. Não haverá possibilidade de participação de empresas de forma consorciada na licitação, visto que o objeto não apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes.

9.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE. Os profissionais alocados permanecerão subordinados exclusivamente à CONTRATADA, vedada a pessoalidade, subordinação direta, controle disciplinar ou vínculo funcional com a CONTRATANTE.

9.5. Deverão ser observadas as seguintes condições de habilitação, conforme os arts. 65 e 66 do RCC 3.0, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e demais normas aplicáveis:

9.5.1. Os documentos exigidos para a comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira estão definidos no Edital.

9.5.2. **Qualificação Técnica:**

9.5.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.2.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.5.2.1.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do licitante na prestação de serviços de recepção ou de atendimento ao público com dedicação exclusiva de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.5.2.1.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo licitante, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos do objeto da contratação, ou seja, 35 (trinta e cinco) postos de trabalho;

9.5.2.1.1.3. para os fins do art. 65, §§ 3º e 4º, do RCC 3.0, considera-se parcela de maior relevância e valor significativo a prestação de serviços de recepção e atendimento ao público com dedicação exclusiva de mão de obra, que corresponde à totalidade do objeto, composto por item único.

9.5.2.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.5.2.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela HU BRASIL, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.5.2.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.5.2.2. O licitante deverá emitir declaração que proporcionará medidas de atendimento a todas as demandas da CONTRATANTE, por meio de disponibilização de canais de atendimento e suporte técnico operacional.

9.6. O critério de julgamento será o menor preço global, nos termos dos arts. 52, inciso I, e 53 do RCC 3.0, considerando o valor total da proposta para o período inicial de vigência contratual de 12 (doze) meses.

9.7. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas em edital.

9.8. **Modo de disputa:**

9.8.1. Será adotado o modo de disputa aberto para o envio de lances no pregão eletrônico.

9.8.2. Intervalo entre lances:

9.8.2.1. 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, será de 0,5%.

10. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

10.1. 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 nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

10.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

10.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

10.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

10.5.3. Multa sobre o FGTS; e

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

10.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

10.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a HU BRASIL e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus

respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela HU BRASIL, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

10.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

11. **ESTIMATIVA DE PREÇOS**

11.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, nos termos do art. 30 do RCC 3.0 e do art. 34 da Lei nº 13.303/2016.

11.2. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de 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 valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 29, § 4º, do RCC 3.0).

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. As obrigações da CONTRATANTE estão definidas no instrumento contratual.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. As obrigações da CONTRATADA estão definidas no instrumento contratual, sem prejuízo das condições específicas de execução previstas nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência.

14. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

14.1. As sanções administrativas são as previstas no instrumento contratual.

15. **GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

15.1. 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, vedada a modalidade título de capitalização (art. 185, § 8º, do RCC 3.0), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato (art. 185, §§ 2º e 7º, do RCC 3.0).

15.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a adjudicatária deverá apresentar a apólice no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação do certame, e, em qualquer caso, antes da assinatura do contrato, a qual não ocorrerá antes do término desse prazo, salvo se a apólice for apresentada antecipadamente.

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

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

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

15.6. 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.

15.7. Caso a adjudicatária não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro-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.

15.8. 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.

15.9. 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 art. 827 do Código Civil.

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

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

15.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU BRASIL à CONTRATADA; e

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

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

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

15.17. 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.

15.18. 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 nº 662/2022.

15.19. 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.

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

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

15.22. 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.

15.23. 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.

15.24. 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.

15.25. 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.

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

15.27. 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.

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

16. **VISTORIA**

16.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, sendo facultativo este direito, para avaliação própria das condições e de eventuais dificuldades inerentes a sua execução, que possam subsidiar a formulação da proposta de preços, conforme art. 68 do RCC 3.0.

16.2. A vistoria deverá ser previamente comunicada e agendada junto ao Setor de Administração, por meio do telefone (79) 2105-1765, ocasião em que a licitante deverá indicar o(s) representante(s) ou profissional(is) responsáveis por sua realização.

16.3. A vistoria será agendada e realizada de segunda a sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário de expediente da CONTRATANTE, nos intervalos das 9h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo ser acompanhada e auxiliada por servidor ou empregado público designado para este fim.

16.4. 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 abertura da sessão pública.

16.5. A licitante deverá enviar para a realização da vistoria o(s) representante(s) ou profissional(is) indicados no momento do agendamento, devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e, quando for o caso, documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

16.7. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, dispensando-se a vistoria.

17. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA**

17.1. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados acerca do cumprimento, no que couber, dos seguintes itens:

17.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

17.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de energia elétrica, nos termos do Decreto nº 10.779/2021 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

17.1.3. Otimizar a utilização de recursos, a redução de desperdícios e de poluição;

17.1.4. Observar as normas relativas à acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

17.1.5. Promover a conscientização de direitos sociais, tais como a garantia de direitos trabalhistas, a redução de desigualdades e fomento do desenvolvimento regional e nacional;

17.1.6. Optar pela utilização de materiais que tenham melhor qualidade/durabilidade ou menor toxicidade;

17.1.7. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas regulamentadoras.

18. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. A disponibilidade orçamentária será indicada pelo Setor de Orçamento e Finanças do HU/UFS/HU BRASIL.

19. **SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, nem a participação de consórcios, por se entender que existem empresas no mercado que conseguem atender, em sua integralidade, o objeto da contratação sem a necessidade de buscar, com terceiros, serviços para conseguir cumprir na integralidade as obrigações contratuais. A subcontratação não será admitida para garantir um melhor controle dos serviços prestados, sua padronização e maior facilidade de fiscalização, sobretudo nesse contrato que abrange diversas unidades administrativas e exige uma uniformidade nos serviços que serão prestados.

19.2. A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é de competência discricionária. Assim, considerando que a natureza da contratação não enseja a necessidade de previsão da formação em consórcio/cooperativa por si, que não há situação fática que comprove a previsão do uso desse instituto para o presente objeto, como também não se vislumbra ampliação de competição do certame com a adoção dessa estratégia, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

20. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

21.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos dos arts. 196, § 1º, e 206, inciso I, do RCC 3.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973/2024.

21.1.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

22. **ANEXOS**

ANEXO I – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

ANEXO II – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

ANEXO III – Modelo de Declaração de Realização de Vistoria.

ANEXO IV – Mapa de Riscos.

ANEXO V – Declaração de Partes não relacionadas.

ANEXO VI – Cadastro para assinatura de contrato.

ANEXO VII – POP.DGP.055 – Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra.

23. **APROVAÇÃO**

23.1. Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. 33 do RCC 3.0.

(assinado eletronicamente)

Gerente Administrativo(a) do HU-UFS/HU BRASIL

Documento assinado eletronicamente por **Ana Maria de Miranda**, **Chefe de Unidade**, em 27/10/2026, às 15:23, 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 **Cyrus Santos Reboucas**, **Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho**, em 27/10/2026, às 15:30, 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 **Jorão Da Costa Sant' Ana Rodrigues**, **Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 27/10/2026, às 15:32, 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 **Adenilza Santana Lima**, **Assistente Administrativo**, em 27/10/2026, às 15:33, 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 **Alecio Soares da Silva Junior**, **Assistente Administrativo**, em 27/10/2026, às 15:33, 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 **Jorge Luiz Benetti**, **Chefe de Setor**, em 27/10/2026, às 17:10, 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 **66498094** e o código CRC **F085D05D**.

Referência: Processo nº 23530.015849/2026-32 SEI nº 66498094