

Federal do Triângulo Mineiro (**HC-UFTM/Ebserh**), que contemplam serviços contínuos de limpeza, conservação e jardinagem em todo o complexo hospitalar e pelo Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia (**INTO/Ebserh**), cujos contratos incluem a manutenção de áreas externas com execução de serviços de jardinagem, poda, capina e destinação de resíduos vegetais.

Esses precedentes evidenciam que a contratação integrada de limpeza externa com jardinagem constitui prática consolidada no âmbito da Ebserh, adotada com vistas à racionalização administrativa, à redução de interfaces contratuais e à melhoria da eficiência operacional, sem prejuízo à competitividade dos certames.

Do ponto de vista normativo, a solução encontra amparo na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que orienta as Estatais à adoção de soluções mais eficientes e economicamente vantajosas, bem como no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), que permite a contratação de serviços comuns e continuados com definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade. Ademais, o modelo é compatível com o Decreto nº 9.507, de 21 de novembro de 2018, que disciplina a execução indireta de serviços no âmbito da Administração Pública Federal.

Do ponto de vista técnico-operacional, a execução integrada:

- Favorece o planejamento unificado das rotinas de trabalho, evitando interrupções e incompatibilidades entre cronogramas;
- Permite o uso compartilhado de equipamentos, insumos e estruturas de apoio, como máquinas leves, ferramentas, áreas de almoxarifado e logística de resíduos;
- Assegura padronização dos procedimentos, especialmente no que se refere às boas práticas ambientais, segurança do trabalho e atendimento às normas sanitárias aplicáveis ao ambiente hospitalar;
- Simplifica a gestão e a fiscalização contratual, ao concentrar a responsabilidade técnica e operacional em um único prestador de serviços.
- Do ponto de vista econômico a unificação contratual possibilita:
- Ganho de escala, reduzindo custos administrativos, operacionais e de mobilização de equipes;
- Otimização da mão de obra, com melhor aproveitamento das equipes alocadas e redução de ociosidade;
- Diminuição de custos indiretos, como encargos administrativos, supervisão, estrutura gerencial e logística, que seriam duplicados em contratos separados;
- Maior previsibilidade orçamentária, ao concentrar os dispêndios relacionados à manutenção das áreas externas em um único contrato;
- Redução de riscos contratuais, evitando conflitos de responsabilidade entre diferentes prestadores e potenciais glosas decorrentes de falhas de interface.
- Dessa forma, a adoção do modelo de contratação conjunta para os serviços de limpeza externa com jardinagem revela-se alinhada às boas práticas administrativas, aos precedentes institucionais da Rede Ebserh e ao arcabouço normativo vigente, reforçando sua adequação técnica, administrativa e jurídica para atendimento das necessidades deste Complexo Hospitalar.

BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

- Melhoria da higiene e segurança: A remoção de resíduos e detritos reduz riscos de doenças e acidentes, como escorregões ou tropeços, garantindo maior segurança para todos.
- Melhoria da estética e conservação: Áreas externas limpas e bem cuidadas valorizam a imagem do imóvel, promovendo um ambiente mais agradável para os usuários e melhoram a imagem institucional.
- Conformidade normativa: Atendimento às exigências legais e sanitárias relacionadas à limpeza e manutenção de áreas externas.
- Eficiência operacional: A terceirização permite maior foco nas atividades principais da organização, delegando a limpeza a profissionais capacitados.
- Bem-estar dos usuários: Um ambiente limpo contribui para a satisfação e produtividade dos colaboradores e melhora a experiência e bem-estar dos usuários.
- Sustentabilidade: Uso de práticas e produtos ambientalmente responsáveis, reduzindo impactos ecológicos.
- Redução de custos a longo prazo: A manutenção regular evita deterioração precoce de superfícies, diminuindo gastos com reparos e reformas.

CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da organização, que prioriza a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, funcional e sustentável. A limpeza de áreas externas integra o plano de gestão de facilities, que visa otimizar a infraestrutura e assegurar a conformidade com normas de segurança e meio ambiente. Além disso, a iniciativa reforça os objetivos de responsabilidade social e ambiental, promovendo práticas sustentáveis e melhorando a percepção da organização perante stakeholders. A terceirização também está prevista no plano orçamentário, garantindo a viabilidade financeira da contratação.

MAPA ESTRATÉGICO 2024-2028



CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

Quanto à sustentabilidade ambiental:

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral

da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025:

Observar a proteção à segurança e à saúde dos funcionários dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT.

Observar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução nº 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – Anvisa).

Utilizar produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e INMETRO, se existentes.

Observar que qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela CONTRATADA na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e Resolução CONAMA nº 436, de 22/12/2011, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

Atender ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRSS) do CHU-UFPA/EBSEH e orientações da RDC Anvisa nº 222, de 28 de março de 2018, ou outras pertinentes, sujeito à aprovação da autoridade competente, caso se enquadre nas hipóteses do Artigo 20 da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos:

Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do PGRSS, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, assim como de outros processos, deve ser designado responsável técnico devidamente habilitado;

- a) São proibidas, à CONTRATADA, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:
 - I - Lançamento em cursos d'água, tais como mar, praias, rios, igarapés ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
 - II - Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas em pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável. Esses pontos de coleta devem apresentar documentos comprobatórios, a fim de certificar ao CONTRATANTE o cumprimento do disposto sobre logística reversa, prevista na Lei nº 12.305/2010 e em seus respectivos decretos regulamentadores, bem como na Resolução SMA nº 45/2015;

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. O programa poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE para avaliação.

Cumprir os programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como a destinação adequada de resíduos, do CHU-UFPA/EBSEH.

Uso Racional da Água

A CONTRATADA terá que capacitar seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

Uso Racional de Energia Elétrica

A CONTRATADA deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

A CONTRATADA deve verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas; e

A CONTRATADA deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos.

Redução de Produção de Resíduos Sólidos

Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

A CONTRATADA deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa do Hospital de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

- b) Materiais não recicláveis: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados “rejeitos”, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos e cristais, e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);
- c) Materiais recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores:
 - III - VERDE para vidro,
 - IV - AZUL para papel,
 - V - AMARELO para metal,
 - VI - VERMELHO para plástico e
 - VII - PRETO ou CINZA para lixo não reciclável.

- 3.5.13.8.

Os recipientes deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA e todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor.
- 3.5.13.9.

Implementar a logística reversa como boa prática.
- 3.5.14.

Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários
- 3.5.14.10.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização.
- 3.5.14.11.

Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e ausência de corantes.
- 3.5.14.12.

Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 3.5.14.13.

Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
- 3.5.15.

Poluição Sonora
- 3.5.15.14.

Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- 3.5.16.

Além do já mencionado e desprezadas as duplicidades, a contratada deverá observar e aplicar, no que couber, o item 2.4.7 do [Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação de 2014.](#)
- 3.6.

Quanto à Sustentabilidade Social:
- 3.6.17.

A contratada deverá assegurar condições adequadas de trabalho e respeito à legislação vigente, incluindo:
- 3.6.17.15.

I – cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e das normas de saúde e segurança do trabalho;
- 3.6.17.16.

II – fornecimento, orientação e fiscalização do uso de **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** adequados às atividades de limpeza externa com jardinagem;
- 3.6.17.17.

III – capacitação e treinamento periódico dos empregados quanto às normas de segurança, boas práticas ambientais, uso adequado de equipamentos e produtos;
- 3.6.17.18.

IV – observância às normas internas da contratante relativas à segurança, circulação e convivência em ambiente hospitalar.
- 3.7.

Quanto à Sustentabilidade Econômica:
- 3.7.18.

A contratada deverá promover o uso eficiente dos recursos públicos, observando:
- 3.7.18.19.

I – adoção de solução integrada que proporcione ganhos de escala, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento da mão de obra e dos equipamentos, considerando sempre o ciclo de vida do objeto;
- 3.7.18.20.

II – estabelecimento de Acordo de Nível de Serviço (ANS), com indicadores objetivos de desempenho, qualidade e sustentabilidade, para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 3.7.18.21.

III – exigência de manutenção preventiva dos equipamentos utilizados, de modo a evitar desperdícios, retrabalhos e custos adicionais;
- 3.7.18.22.

IV – priorização de práticas operacionais que reduzam o consumo de insumos, água e energia, sem prejuízo da qualidade dos serviços.
4.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
- 4.1.

DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UASG
1	25194	Contratação de empresa especializada para execução de serviços contínuos de limpeza e conservação de área externa e seus móveis , abrangendo o serviço de jardinagem, paisagismo, viveiros e compostagem, com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada e fornecimento de todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como: máquinas, equipamentos, saneantes, utensílios, lixeiras e sacos, dentre outros, pelo período inicial de 24 meses, para o Complexo Hospitalar Universitário da UFPA - CHU-UFPA/EBSERH.	155909

- 4.2.

DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS
- 4.2.1.

A CONTRATADA pode apresentar, a qualquer tempo, soluções tecnológicas que levarão a aumento da produtividade desde que não impactem em aumento de valores contratuais, tais como: máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço e novas tecnologias para limpeza de áreas externas hospitalares.
- 4.3.

INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
- 4.3.1.

A execução do serviço pela CONTRATADA deverá ser iniciada no dia 25/01/2025, devendo a CONTRATADA no intervalo de tempo entre a assinatura do contrato e a execução dos serviços, realizar as ações necessárias ao atendimento de todas as exigências para o início do serviço, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 4.4.

DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇO E PAGAMENTO DE INSUMOS
- 4.4.1.

Devido ao porte da contratação, para pleno desenvolvimento das atividades, o CONTRATANTE disponibilizará área física para que a CONTRATADA instale, sob a sua responsabilidade, nas dependências do CHU-UFPA/EBSERH, estrutura de apoio com escritório, almoxarifado para curto período de guarda, local para refeição e vestiários. De forma a garantir o funcionamento desta estrutura, a CONTRATADA deverá disponibilizar colaboradores, mobiliários e equipamentos necessários e adequados para a execução das atividades.
- 4.4.2.

Se a CONTRATADA não se situar na cidade, deverá instalar uma estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com o CONTRATANTE. A instalação deverá se dar em até 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato.
- 4.4.3.

A estrutura administrativa a ser instalada na cidade deverá ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao contrato, seja nela resolvido, inclusive, com funcionamento ininterrupto, visando o atendimento ágil e efetivo ao CONTRATANTE.
- 4.4.4.

A CONTRATADA deverá providenciar meios de comunicação intragrupo entre o escritório, a equipe administrativa e de supervisão, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.4.5.

A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades de manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- 4.4.6.

Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada, de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais, bem como deve observar as melhores e mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e insumos.
- 4.4.7.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos (máquinas, equipamentos, EPI's, saneantes, etc.), conforme planilha de custos e formação de preços.
- 4.4.7.1.

Condição para pagamento de insumos: O faturamento e o respectivo pagamento de quaisquer insumos previstos neste contrato (máquinas, equipamentos, materiais ou suprimentos) estão estritamente condicionados à sua efetiva disponibilidade nas dependências da Contratante. A CONTRATADA somente receberá pelos itens que forem mantidos em perfeito estado de conservação, funcionalidade e apresentação estética para uso imediato. Itens não localizados, avariados, fora das especificações técnicas ou com apresentação inadequada serão sumariamente excluídos da medição mensal, não gerando qualquer direito a pagamento até que sejam devidamente regularizados, repostos ou substituídos pela Contratada, o que não exclui a possibilidade de aplicação de glosa e demais penalidades.
- 4.4.8.

O CHU-UFPA/EBSERH glosará os valores proporcionais de todos os recursos previstos, citados anteriormente, que não forem disponibilizados ou estiverem em desconformidade com o especificado neste termo.
- 4.4.9.

Quanto as caçambas estacionárias metálicas, destinadas à recepção de resíduos provenientes das atividades de limpeza e conservação das áreas externas (folhagens, galhadas, terra, detritos e demais resíduos sólidos não perigosos):
- a)

Disponibilização: Entrega e posicionamento da caçamba em local indicado pela fiscalização.
- b)

Locação: Permanência do equipamento no local pelo período necessário.
- c)

Logística: Transporte (retirada e substituição) por veículo apropriado.
- d)

Destinação Final: Descarga em aterro sanitário ou unidade de transbordo e triagem (ATT) devidamente licenciados pelo órgão ambiental competente.
- e)

A Contratada deverá manter as caçambas em bom estado de conservação e sinalizadas conforme as normas de trânsito locais.
- f)

A Contratada é a única responsável por eventuais danos causados ao pavimento ou a terceiros durante a movimentação das caçambas.
- g)

Comprovação Ambiental: Para fins de liquidação de pagamento, a Contratada deverá apresentar mensalmente o MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) e o CDF (Certificado de Destinação Final), emitidos pelo sistema oficial (ex: SINIR), comprovando que o descarte ocorreu em local legalizado.
- h)

Critério de Medição e Pagamento: A medição será efetuada por unidade de caçamba retirada, mediante ateste da fiscalização e conferência dos comprovantes de descarte legal.
- 4.5.

FUNCIONÁRIOS ALOCADOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
- 4.5.1.

A CONTRATADA deverá alocar e manter a quantidade de empregados necessários à execução do serviço, observando as disposições estabelecidas na Planilha de Custos e Formação de Preços entregue por ocasião do processo licitatório, consideradas as especialidades das atividades. Segue resumo:

CHU UFPA	Área estimada do terreno (m2)	Área total estimada de projeção da edificação (m2)	Área externa estimada do terreno (m2)	% Área externa estimada de Mata - Preservada (m2)	% Área externa estimada para limpeza e conservação (m2)	Área externa estimada para limpeza e conservação (m2)	Produtividade	Qtd Colab Operac		Cargo
HUJBB	44.459,46	14.557,57	29.901,89	0%	100%	29.901,89	2.000	15	1	Operador de Máquinas Leves
									5	Jardineiro
									9	Auxiliar de Serviços Gerais
HUBFS	27.290,66	4.414,39	22.876,27	80%	20%	4.575,25	2.000	2	1	Jardineiro
									1	Auxiliar de Serviços Gerais
34.477,14								Subtotal:	17	17
Quantidade de colaboradores operacionais na equipe: 17									1	Encarregado

- 4.5.2.

Para fins de cálculo de adicional de periculosidade e insalubridade, seguir conforme inicialmente definido nas disposições estabelecidas na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 4.5.3.

Após 3 (três) meses contados do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) de seus funcionários, para apreciação e aprovação do Hospital.
- 4.5.4.

A elaboração do laudo técnico pela contratada integra a responsabilidade solidária com a unidade hospitalar contratante, devendo esta última homologar e validar o laudo, garantindo a correta aferição das condições de insalubridade e periculosidade, conforme estabelece o Parecer nº 147/2023/DJLC/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH.
- 4.5.5.

A elaboração do laudo pela contratada permite atender à necessidade prática de levantamento das condições do ambiente de trabalho, podendo, quando necessário, a unidade hospitalar substituir ou complementar o laudo apresentado, garantindo a correta aferição e a segurança dos empregados, sem transferir à contratada responsabilidade exclusiva sobre a homologação ou decisões finais relacionadas a pagamentos de adicional de insalubridade.
- 4.5.6.

Dessa forma, a exigência é **proporcional, técnica e compatível com o objeto do contrato**, sem transferir à contratada responsabilidade exclusiva, preservando o caráter legal e seguro da execução contratual.
- 4.5.7.

Ademais, quanto à insalubridade, atentar-se à conclusão do DEPCONSU/PGF/AGU Nº 147/2018 (PARECER n. 00006/2018/CPLC/PGF/AGU):

"I - Dois são os requisitos para que seja garantido o direito ao adicional de insalubridade: a definição e classificação da insalubridade pelo Ministério do Trabalho e a perícia realizada por médico ou engenheiro do trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho;

II - É recomendável que o laudo pericial seja feito pela própria Administração, nos termos consignados neste parecer. No entanto, se por algum motivo o órgão ou entidade não tiver condições de realizar essa perícia, é possível que essa responsabilidade seja atribuída ao contratado, desde que devidamente justificada nos autos, devendo ser adotado o procedimento previsto no Acórdão n. 727/2009 – Plenário, do TCU, que autoriza incluir no edital a realização da perícia por profissional competente e devidamente registrado no ministério do trabalho como obrigação da contratada;

III - Quando for providenciar o laudo pericial, o ideal é que os órgãos e entidades da Administração Pública solicitem ao Ministério do Trabalho a realização de perícia, conforme previsto no art. 195, §1º, da CLT. Havendo entraves e, na falta de outra regulamentação, é possível seguir, com as devidas adaptações, as diretrizes previstas na Orientação Normativa n. 4, de 14 de fevereiro de 2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relação do Trabalho no Serviço Público, especialmente no tocante ao art. 10, § 5º, que possibilita a contratação de serviços de terceiros para emissão do laudo técnico, após o esgotamento da possibilidade de celebrar instrumentos de cooperação ou parcerias com os órgãos da esfera federal, estadual, distrital ou municipal;

IV - Convenção coletiva que fixa atividade e percentual de insalubridade em descompasso com as normas do Ministério do Trabalho e com o laudo pericial deve ser aplicada, desde que traga condição mais benéfica ao trabalhador e não contenha obrigações e direitos que somente se apliquem aos contratos com a administração pública;

V - Havendo previsão de adicional de insalubridade em decorrência de norma coletiva do trabalho ou laudo pericial, deverão a Administração e os licitantes prever na planilha de custos e formação de preços o respectivo adicional;

VI - O adicional de insalubridade deverá incidir sobre o salário mínimo vigente em âmbito nacional. O piso salarial da categoria estabelecido por convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa somente poderá ser adotado como base de cálculo se o instrumento coletivo dispuser, expressamente, sobre tal direito."

4.5.8.

JORNADA DE TRABALHO – ENQUADRAMENTO E APLICAÇÃO

- 4.5.8.1. Considerando o art. 4º do Decreto nº 12.174/2024, que dispõe sobre garantias trabalhistas em contratações públicas federais, estabelece diretrizes cruciais para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- 4.5.8.2. Considerando que os serviços de limpeza, conservação e jardinagem passaram a integrar o Anexo I da IN SEGES/MGI nº 190/2024 (Anexo I alterado pela IN SEGES/MGI nº 381/2025), esta EPC resolve aplicar o disposto na Portaria nº 667/2025, publicada no Boletim de Serviço nº 2194, de 17 de dezembro de 2025, que versa sobre a matéria no âmbito da EBSE RH.
- 4.5.8.3. Nos termos da Portaria nº 667/2025 e da IN SEGES/MGI nº 190/2024, quando as atividades contratadas se enquadrarem nos serviços listados no Anexo I, será aplicada a redução da jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais aos trabalhadores alocados no contrato em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aos encarregados gerais vinculados ao respectivo serviço.
- 4.5.8.4. Para os serviços de limpeza e conservação (Anexo I), a aplicação da jornada reduzida observará o modelo de execução do objeto e as exceções normativas, nos termos abaixo, devendo a Contratante registrar no Quadro de Postos/Planilha quais parcelas/postos se submetem à jornada de 40h e quais permanecem em regime excepcional, quando cabível.
- 4.5.8.5. EXCEÇÕES. A redução de jornada não se aplica, ainda que o serviço esteja listado no Anexo I:
- 4.5.8.5.1. (i) quando houver necessidade de prestação regular aos sábados ou domingos (aplicável somente aos serviços ou parcelas do serviço prestados regularmente nesses dias);
- 4.5.8.5.2. (ii) quando a prestação for intermitente; ou
- 4.5.8.5.3. (iii) quando houver escala de revezamento 12x36 ou 24x72.
- 4.5.8.6. ADEQUAÇÃO DO MODELO DE EXECUÇÃO. A Contratante verificará o impacto da redução de jornada no modelo de execução do objeto, com eventuais ajustes nas rotinas de trabalho e no período de disponibilização do serviço, preservado o nível de serviço e a fiscalização contratual.
- 4.5.8.7. INTERVALO INTRAJORNADA (VEDAÇÃO). O intervalo intrajornada será concedido conforme a legislação trabalhista. É vedado que adaptações decorrentes da redução de jornada impliquem aumento do intervalo intrajornada. A implementação da redução, quando aplicável, deverá ocorrer por adequação dos horários de entrada e/ou saída, conforme as rotinas e janelas de cobertura definidas no modelo de execução.
- 4.5.8.8. 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.
- 4.5.8.9. 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."

4.6. ATIVIDADES, FREQUÊNCIAS E HORÁRIOS

- 4.6.1. Para a execução dos serviços deverão ser observadas a localização, frequência e horários de limpeza ou conforme alinhado com o Setor de Hotelaria Hospitalar.
- 4.7. Os serviços devem ser executados principalmente naquelas áreas de maior circulação de pessoas (passarelas, calçadas, etc.), levando-se em consideração os horários de pico dessas áreas.
- 4.8. Nos casos de necessidade de limpeza oriundas de intercorrências, envolvendo material biológico: vômito, sangue, etc., deverá ser acionada a equipe de limpeza interna, devido possuírem conhecimento, treinamento e saneantes adequados, dentre outros recursos.
- 4.9. A limpeza seca com vassouras é permitida em áreas externas. Utilizar, sempre que possível, equipamentos como varredadeiras ou lavadoras que aumentem a produtividade na atividade. O horário de utilização destes equipamentos deve ser combinado com o Setor de Hotelaria, a fim de evitar queixas em razão do ruído.

Atividade	Frequência	Horário
* Varrição e limpeza de parte do calçamento público e vala pública localizadas em frente aos hospitais: entradas de veículos e entradas e saídas de pedestres - áreas externa ao hospital, de grande circulação pela manhã.	Diária	Devem estar limpas antes das 07h.
* Varrição e limpeza de passarelas, calçadas e rampas - áreas interna ao hospital, de grande circulação pela manhã.	Diária	Devem estar limpas antes das 07h.
* Varrição de rua e valas - áreas interna ao hospital, de grande circulação pela manhã.	Diária	Devem estar limpas antes das 07h.
* Varrição de rua e valas - em frente à Recepção do prédio principal, de grande circulação pela manhã.	Diária	Devem estar limpas antes das 07h
Varrição e limpeza dos demais pisos, pátios, estacionamentos e jardins.	Diária	**
Limpeza de superfícies de área externa (mesas, cadeiras, etc.);	Diária	**
Limpeza da face inferior da cobertura da passarela (retirada de teias, poeiras, etc.)	Semanal ou sempre que necessário	**
Limpeza da face superior da cobertura de passarela (lavagem para retirada de limo, etc.)	A cada 6 meses ou sempre que necessário	**
Roçagem	Realizar quando necessário e/ou solicitado pela EFC	**
Limpeza profunda de pisos (retirada de limo, etc.)	Realizar quando necessário e/ou solicitado pela EFC	**
Limpeza de luminárias localizados na área externa;	A cada 3 meses ou sempre que necessário	**
Limpeza geral dos jardins, floreiras e plantas envasadas;	Mensal ou sempre que necessário	**
Rega dos vasos, floreiras, canteiros e gramados	**	**
Escarificação de canteiros e gramados	**	**
Retiradas de restos vegetais	**	**
Corte, delineamento e varrição do gramado;	**	**
Controle fitossanitário	A cada 6 meses ou sempre que necessário	**
Adubação geral	A cada 6 meses ou sempre que necessário	**
Pulverização para combate a pragas e doenças, com retiradas destas (usar óleo mineral e produtos de baixa toxicidade comprovada)	Realizar quando necessário e/ou solicitado pela EFC	**
Substituição ou replantio de mudas em canteiro, vasos ou floreiras	Realizar quando necessário e/ou solicitado pela EFC	**
Lavagem de vasos e pratos para vasos.	Realizar quando necessário e/ou solicitado pela EFC	**

*Áreas a serem varridas e limpas até às 07h, serão melhor esclarecidas pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, quando do início do contrato.

** Conforme cronograma de rotina montado pela contratada e aprovado pelo Setor Hotelaria.

- 4.10. Quadro de atividades mencionadas neste tópico é exemplificativo e deverá ser alinhado com o Setor de Hotelaria, que deverá homologar qualquer alteração.
- 4.11. A CONTRATADA deverá definir as escalas de trabalho da equipe, considerando a jornada de 40h semanais, de forma a garantir total cobertura e eficiência na prestação do serviço, a qual deverá ser homologada pelo Setor de Hotelaria.
- 4.12. SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS
- 4.12.1. Os serviços deverão ser realizados com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada, incluem o fornecimento total e irrestrito de todos os insumos, materiais, máquinas, equipamentos, utensílios, fardamentos e EPIs necessários à perfeita, regular e completa execução das atividades pelo período inicial de 24 (vinte e quatro) meses.
- 4.12.2. Os serviços abrangerão todas as áreas externas do Complexo Hospitalar, incluindo, mas não se limitando a:
- 4.12.3. Limpeza e Conservação de Áreas Externas, visando manter a higiene, a ordem e o asseio das áreas externas, incluindo:
- 4.12.4. Jardinagem e Paisagismo devem garantir a manutenção e o embelezamento contínuo de todas as áreas verdes, incluindo:
- 4.12.5. Manutenção de Viveiros e Compostagem
- 4.12.6. Fornecimento de Insumos, Equipamentos, Uniformes e Equipamentos de Proteção: a Contratada deverá fornecer, sem custo adicional para a Contratante, todos os itens necessários, conforme Planilha de Custos, garantindo a qualidade e regularidade.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1. A presente contratação adotará como regime de execução:
- 5.1.1. a) Contratação por Preço Global.

6. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.
- 6.1.2. O serviço será executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 6.2. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 149, I, do RLCE 2.0, tendo em vista que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual.
- 6.2.1. No âmbito da Ebserh, a [Resolução nº 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 Ebserh.
- 6.2.1.1. No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA nº 298/2025.

- 6.2.2. 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;
7. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 7.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
- 7.2. **Critério de julgamento:**
- 7.2.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 7.2.2. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no Edital.
- 7.3. **Modo de disputa:**
- 7.3.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto.
- 7.4. **Intervalo entre lances:**
- 7.4.1. O intervalo mínimo de diferença percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 0,75%
- 7.5. **Condições de participação:**
- 7.5.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:
- a) as previsões constantes no art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh;

b) a Política de Transações com partes relacionadas da Ebserh atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;

c) a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa nº 03, de 2018;

d) o previsto no art. 4º, inciso VI, do RLCE 2.0:
- Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh: (...) VI - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação.*

- 7.6. **Critérios para qualificação técnica:**
- 7.6.1. Para fins de comprovação da **capacidade técnico-operacional**, o licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços **compatíveis em características, quantidades e complexidade** com as **parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto**, assim consideradas aquelas cujo valor individual seja **igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação**, nos termos do art. 65, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE 2.0.
- 7.6.1.1. Para cada parcela de maior relevância definida no Termo de Referência e seus anexos, será admitida a comprovação de quantitativo mínimo de até **50% (cinquenta por cento)** do respectivo quantitativo previsto na contratação, conforme art. 65, § 4º, do RLCE 2.0.
- 7.6.1.2. Será admitido o **somatório de atestados**, inclusive de serviços executados de forma **concomitante**, desde que, em conjunto, comprovem o atendimento aos quantitativos mínimos exigidos, sendo tal situação equivalente, para fins de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 7.6.1.3. Os atestados poderão referir-se a **contratos concluídos** ou a contratos em execução, desde que comprovada a execução de parcela suficiente do objeto que permita aferir, de forma inequívoca, a capacidade técnico-operacional do licitante.
- 7.6.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços compatíveis com as atividades econômicas principal ou secundária do licitante, conforme previsto em seu contrato ou estatuto social vigente.
- 7.6.1.5. Não será exigida limitação quanto a **prazo mínimo de execução contínua** nem quanto a **local específico** para a prestação dos serviços, observado o disposto no art. 65, § 4º, do RLCE 2.0.
- 7.6.1.6. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitados, em caso de dúvida devidamente justificada pelo agente de licitação, documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu origem ao atestado, identificação da contratante e indicação do local de execução dos serviços.
- 7.6.1.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 7.6.2. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 7.6.3. Apresentar comprovação de que licitante possui, em seu quadro de pessoal, na data da licitação, **Responsável Técnico** legalmente habilitado e com registro no Conselho de Classe pertinente ao objeto (CREA).
- 7.6.3.1. A comprovação de vínculo profissional de que trata o subitem anterior se fará com a apresentação de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou do livro de registro;

b) Sócio/Diretor: cópia do contrato social da licitante ou da ata de eleição ou, ainda, cadastro do SICAF;

c) Autônomo: cópia de contrato de prestação de serviços ou Recibos de Pagamento a Autônomo – RPA;

d) Contratação futura de profissional: declaração de disponibilidade para execução do serviço, acompanhada de declaração de anuência do profissional, caso a empresa venha a sagrar-se vencedora no certame.
- 7.7. **Propostas de preços**
- 7.7.1. Após a fase de lances, a licitante deverá encaminhar, no prazo fixado em edital, a contar da convocação do agente de licitação, no sistema Comprasnet:
- I - Proposta de Preços com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados;

II - A proposta de Preços, a ser enviada pela LICITANTE deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, conforme a tabela abaixo:

a) Descrição Detalhada do item;

b) Identificação do CATSER;

c) Unidade de Medida;

d) Quantidade Ofertada;

e) Valor Mensal e Valor Total - GLOBAL - (considerando os 24 meses de contratação);

f) Prazo de Validade - não inferior a 90 (noventa) dias;

III - Será solicitada pelo Agente de Licitação, para a avaliação da exequibilidade da proposta, a Planilha de Custos e Formação de Preço - PCFP.

Modelo de Proposta de Preços

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (24 MESES)
1	25194	Contratação de empresa especializada para execução de serviços contínuos de limpeza e conservação de área externa e seus móveis , abrangendo o serviço de jardinagem, paisagismo, viveiros e compostagem, com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada e fornecimento de todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como: máquinas, equipamentos, saneantes, utensílios, lixeiras e sacos, dentre outros, pelo período inicial de 24 meses, para o Complexo Hospitalar Universitário da UFPA - CHU-UFPA/EBSERH.	Mês	24		

- 7.7.2. Deverão ainda constar na(s) proposta(s) os dados bancários das empresas como:
- a) Banco,

b) Agência,

c) Conta Corrente

d) Cidade

e) Dados do representante legal da empresa, caso os mesmos ainda não tenham sido oportunamente informados a título de atualização/informação, junto ao Cadastro de fornecedores da Ebserh. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.
- 7.7.3. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.
- 7.7.4. A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de **habilitação e proposta**, sujeitará o LICITANTE às sanções previstas neste Termo de Referência.
- 7.8. **Critérios de aceitabilidade de preços dos custos estimados:**
- 7.8.1. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, operacional; materiais e utensílios; equipamentos; EPI’S e EPC’S; lucro praticado pela LICITANTE; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.
- 7.8.1.1. Deve ser entregue, junto à proposta, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho homologada e em vigência, da categoria do objeto dessa licitação.
- 7.8.2. 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 trabalhadores 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.
- a) Não deverão ser considerados valores de horas extras para intervalo intra jornada.

b) É vedado à Ebserh se vincular às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, na qualidade de tomadora de serviços.
- 7.8.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na Planilha de Custos e Formação de Preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a LICITANTE alterar a composição de seus preços unitários.
- 7.8.4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do LICITANTE, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.8.5. 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 na alínea "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017.
- 7.8.6. 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.
- 7.8.7. 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.
- 7.8.8. 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.
- 7.8.9. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual 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).
- 7.8.10. 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.
- 7.8.11. 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 n.º 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.
- 7.8.12. 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.
- 7.8.13. 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.
- 7.8.14. 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 SEGES/MP n.º 5/2017).
- 7.8.15. 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.
- 7.8.16. 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 SEGES/MP n.º 05/2017).
- 7.8.17. 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.
8. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**
- 8.1. Para o efetivo e perfeito conhecimento das condições e peculiaridades das áreas externas, inteirando-se dos graus de dificuldades existentes que foram considerados para o correto e adequado dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e da especificação dos insumos, materiais e equipamentos necessários para a execução do serviço, a licitante deverá realizar vistoria nas unidades hospitalares.
- 8.2. O representante designado pela licitante para realizar a vistoria deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade oficial e documento comprovando sua designação, sendo acompanhado por profissional do Setor de Hotelaria Hospitalar designado para esse fim, e assinará o atestado comprobatório da vistoria efetuada, que deverá ser previamente elaborado conforme modelo anexo, não podendo a pessoa designada ser representante de outra licitante.
- 8.3. A vistoria poderá ser realizada em horário comercial – de 2ª feira à 6ª feira, no turno matutino das 8h às 12h e no turno vespertino de 13h às 16h, cujo agendamento deve ser efetuado em horário comercial, previamente conforme contato abaixo:
- a) Telefone: (91) 3101-6690, ou ainda pelo e-mail: hotelaria.chu-ufpa@ebserh.gov.br
- 8.4. 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 a abertura da sessão pública.
- 8.5. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta, mediante agendamento prévio, conforme anteriormente definido.
- 8.6. As licitantes deverão apresentar declaração de vistoria assinada pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria, conforme modelo constante como Anexo deste Termo de Referência, atestando textualmente que o LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.
9. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários, do atendimento das demandas e cumprimento da legislação pertinente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, formalmente designados para tanto, na forma dos arts. 161 e seguintes do RLCE 2.0.
- 9.2. A fiscalização terá ainda o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo CONTRATANTE para o serviço contratado, de verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como de prestar apoio à instrução processual, ao trâmite das documentações pertinentes a execução contratual e à formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventuais aplicações de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solucionar problemas incorridos, afetos ao objeto pactuado.
- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nas legislações, normas, regulamentos e demais dispositivos infra legais aplicáveis ao caso.
- 9.4. 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, como exemplifica o Art. 47 e o ANEXO V, item 2.6. i, ambos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 9.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto contratado e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo promover o redimensionamento do pagamento de cada nota fiscal/fatura com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir os padrões estabelecidos no referido instrumento.
- 9.5.1. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos e instrumentos auxiliares de avaliação da prestação dos serviços.
- 9.6. Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização do CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer da CONTRATADA a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.7. A fiscalização do CONTRATANTE deverá realizar a avaliação e apresentar mensalmente ao preposto e ao supervisor da CONTRATADA os resultados de cumprimento dos requisitos basilares da execução do objeto, bem como dos indicadores de desempenho, qualidade e satisfação dos serviços prestados, além de requerer a adequação do comportamento verificado, sempre que houver descumprimento ou atuação em níveis inferiores ao ajustado.
- 9.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho, qualidade e satisfação da prestação dos serviços.
- 9.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço com níveis de conformidade, desempenho, qualidade e satisfação inferiores aos exigidos, que serão analisadas pela fiscalização do CONTRATANTE, podendo ser acatadas ou não, a depender da comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Neste caso, as ocorrências não serão contabilizadas para a medição dos indicadores previstos no Instrumento de Medição dos Resultados – IMR.
- 9.10. 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 do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 9.11. A fiscalização do CONTRATANTE definirá o cronograma de avaliações e suas periodicidades e poderá realizar avaliações a qualquer tempo, suficientes para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços contratados, sendo que a avaliação será, minimamente, semanal.
- 9.12. A fiscalização do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências e inconformidades verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições, obrigações e cláusulas contratuais.
- 9.13. O descumprimento total ou parcial das condições, obrigações e demais responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias, para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e formal do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 183 e 184 e seguintes do RLCE 2.0.
- 9.14. As atividades de fiscalização contratual serão exercidas por representantes formalmente designados pelo CONTRATANTE, podendo haver indicação para os seguintes tipos de atividades:
- a) **Gestão da Execução do Contrato:** é a 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 ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- b) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado apurado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;
- c) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- d) **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo Hospital; e
- e) **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços ou de outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 9.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas em equipe ou não, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato firmado.
- 9.16. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem a contratação como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 9.17. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações definidas nos itens a seguir, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 9.17.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, denominado Início da Execução dos Serviços:
- a) Indicação do preposto, contendo nome completo e contatos para posterior comunicação;
- b) Indicação do Encarregado Geral que atuará como supervisor, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- c) Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- d) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto; e
- e) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes do contrato.
- 9.17.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização contratual dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida 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;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 9.17.3. Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério do CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos funcionários 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 funcionário; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 9.17.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.
- 9.18. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.19. Sempre que houver admissão de novos funcionários pela CONTRATADA, os documentos elencados para o primeiro mês da prestação dos serviços, acima citados, deverão ser apresentados.
- 9.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a equipe de gestão e fiscalização contratual deverá oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 9.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a equipe de gestão e fiscalização contratual oficial o Ministério do Trabalho e Emprego.
- 9.22. 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.
- 9.23. O 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.
- 9.24. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 9.24.1. **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 funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos funcionários serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo funcionário;
- 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, a disponibilidade e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).
- 9.24.2. Fiscalização mensal, a ser feita antes do pagamento da nota fiscal/fatura, deverá observar:
- a) A comprovação de retenção da contribuição previdenciária, nos termos da legislação aplicável, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta junto ao SICAF;
- c) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 9.24.3. Fiscalização diária deverá:
- a) Evitar o exercício de poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se ao preposto e/ou supervisor ou outros responsáveis por ela indicados, exceto para o repasse e demanda de atividades de atendimento direto, comum aos postos de trabalho. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao preposto e/ou supervisor ou outros responsáveis da CONTRATADA;
- b) Acompanhar eventuais alterações na prestação dos serviços, bem como as escalas de folgas, as reposições e substituições de funcionários nos postos de trabalho;
- c) Acompanhar a assiduidade diária dos funcionários terceirizados que estão prestando serviço e sua alocação por posto de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.
- 9.25. Cabe, ainda, à fiscalização verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos funcionários, respeita a estabilidade provisória de seus funcionários e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos funcionários no dia e percentual previstos.
- 9.26. O gestor da contratação deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.
- 9.27. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos funcionários, seus extratos da conta do FGTS e verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- a) Ao final de um ano, todos os funcionários devem ter seus extratos avaliados.
- 9.28. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos, sendo esta não exaustiva:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério do CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário.
- 9.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE notificará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 9.30. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.31. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 9.32. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA.
- 9.33. 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.
- 9.34. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vícios redibitórios, ou outros e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 9.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no ANEXO VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, bem como não excluem demais disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e das legislações vigentes que forem aplicáveis ao caso.
10. **CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 10.1. A apuração, medição, avaliação e condução dos trâmites de pagamento dos serviços executados para o cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência e seus Anexos serão realizadas mensalmente.
- 10.2. 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.
- 10.3. O recebimento dos serviços será realizado por meio do termo de recebimento das execuções.
- 10.4. O recebimento dos serviços executados será realizado pelo(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação, bem como pelo(s) fiscal(is) administrativo(s) ou equipe de fiscalização, conforme o caso.
- 10.5. Para o recebimento dos serviços executados, o preposto e/ou supervisor da CONTRATADA deverá submeter para avaliação do(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação toda a documentação comprobatória dos serviços prestados, como o relatório mensal de atividades e a lista de materiais fornecidos; e ao(s) fiscal(is) administrativo(s), a documentação de quitação das verbas trabalhista, previdenciárias e do FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, dentre outras.
- 10.6. 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.
- 10.6.1. O(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação realizará(ão) a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, observando o cumprimento das especificações deste Termo de Referência, além de outros documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório de Mensal de Atividades.
- 10.6.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.7. O(s) fiscal(is) administrativo(s) realizará(ão) a avaliação da quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, além de outros documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório de Mensal de Atividades.
- 10.8. Eventuais divergências entre as informações apresentadas pelo preposto e/ou supervisor da CONTRATADA e o resultado das avaliações, apurações e medições realizadas pela fiscalização do 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.
- 10.9. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.10. Além deste procedimento, o(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação procederá(ão) 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 neste termo.
- 10.11. 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 a vez que não for atingido o nível estabelecido em cada indicador.
- 10.12. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação de ambas as avaliações, a basilar, quantitativa, e a qualitativa.
- 10.13. No prazo de até 3 (três) dias úteis 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.
- 10.13.1. O relatório circunstanciado sobre a avaliação dos serviços prestados em cada período, deve conter registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do Contrato para recebimento definitivo das execuções.
- 10.13.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor ou empregado público do Hospital, o relatório do fiscal técnico deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 10.13.3. 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.
- 10.13.4. 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.
- 10.14. A CONTRATADA será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas, sejam quantitativas, documentais ou qualitativas.
- 10.15. A CONTRATADA poderá justificar os fatos incorridos no prazo de até 2 (dois) dias úteis após envio dos relatórios de inconformidades, que serão analisados pela fiscalização técnica ou administrativa, 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.
- 10.16. 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 desempenho esperados.
- 10.17. O(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação terá(ão) o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação, para proceder com as avaliações, apurações e medições quantitativas, basilares, e de desempenho, qualitativas.
- 10.18. Após concluídas estas avaliações e resolvidas as pendências, o(s) fiscal(is) técnico(s) reportará(ão) os resultados para o gestor da contratação e, havendo concordância de ambos sobre os resultados avaliativos, notificará(ão) o preposto da CONTRATADA sobre a necessidade de emissão da nota fiscal/fatura do período.
- 10.19. Caso não haja concordância do gestor da contratação em relação aos resultados da avaliação da fiscalização do 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.
- 10.20. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 10.20.1. 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;
- 10.20.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.20.3. 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.
- 10.20.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação em termo circunstanciado de ateste, por meio de documento próprio ou junto ao relatório do fiscal técnico.
- 10.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 10.22. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por imperfeições ou prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.
11. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM**
- 11.0.1. A natureza do objeto da presente contratação é definida como comum, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e termo de referência, por meio de especificações usuais do mercado e definidos de forma clara, concisa, objetiva e que as unidades de medida atendem a padronização usual existente no mercado, facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no **menor preço**, de acordo com a Lei 14.133/2012 e art. 32, Inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016.
12. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
- 12.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, com base no desempenho operacional, qualidade técnica e satisfação do usuário, mediante a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR e apresentação de nota fiscal/fatura e demais documentos necessários ao pagamento.
- 12.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 12.2.1. Não produziu os resultados acordados;
- 12.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 12.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.3. **O IMR** será estrutura conforme o que se apresenta abaixo:
- 12.3.1. **GRUPO: DESEMPENHO OPERACIONAL** (Peso 3/7; Máx. Glosa 3%)
- 12.3.1.1. Este grupo avalia o cumprimento das obrigações contratuais de gestão e execução das rotinas.

Item Avaliado	Finalidade e Instrumento de Medição	Meta Mínima	Sugestão de Glosa
Pontualidade e Assiduidade (Peso 30%)	Manter a alocação integral da equipe. Medição: Registro diário de ponto.	98% de presença efetiva	1 ocorrência não justificada = Glosa de 0,5% do valor total do contrato.
Disponibilidade de Insumos e Equipamentos (Peso 40%)	Assegurar que os serviços não sejam interrompidos por falta de materiais. Medição: Relatório de fiscalização.	100% (Zero Falhas)	1 registro de falta de material/equipamento essencial = Glosa de 1% do valor total do contrato.
Cumprimento de Rotinas de Jardinagem/Paisagismo (Peso 30%)	Comprovar a execução de atividades programadas (poda, adubação, irrigação) fora do ciclo padrão de limpeza. Medição: Checklists e Ordens de Serviço (OS).	95% das OS/Checklists cumpridas	Cada % de rotinas não cumpridas = Glosa de 0,1% do valor total do contrato.
Glosa Máxima do Grupo			3,0%

- 12.3.2. GRUPO: QUALIDADE TÉCNICA (Peso 3/7; Máx. Glosa 3%)
- 12.3.2.1. Este grupo avalia o resultado técnico das atividades e a adequação do serviço ao padrão de higiene exigido em um complexo hospitalar.

Item Avaliado	Finalidade e Instrumento de Medição	Meta Mínima	Sugestão de Glosa
Nível de Limpeza e Conservação de Áreas (Peso 50%)	Assegurar a higiene sanitária das áreas externas (pisos, calçadas, lixeiras, pátios). Medição: Inspeção mensal com auditoria por amostragem.	95% de Adequação	Escalonada: 85%-94.9% de Adequação = Glosa de 1,5%. Abaixo de 85% de Adequação = Glosa de 3,0%.
Qualidade e Sanidade do Paisagismo (Peso 30%)	Manter o padrão estético, fitossanitário e funcional das áreas verdes (controle de pragas, saúde das plantas, poda correta). Medição: Inspeção Técnica Trimestral.	95% de Adequação	1 registro grave e não corrigido (ex.: infestação) = Glosa de 1% do valor total do contrato.
Gestão de Viveiros e Compostagem (Peso 20%)	Cumprir normas ambientais e internas no manejo e destinação dos resíduos de jardinagem. Medição: Registro de Monitoramento e Amostragem.	100% (Zero Falhas)	1 ocorrência de manejo incorreto (ex.: contaminação da compostagem) = Glosa de 0,5% do valor total do contrato.
Glosa Máxima do Grupo			3,0%

- 12.3.3. GRUPO: SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (Peso 1/7; Máx. Glosa 1%)
- 12.3.3.1. Este grupo avalia a percepção dos usuários do CHU-UFPA/EBSERH sobre a limpeza e conservação externa.

Item Avaliado	Finalidade e Instrumento de Medição	Meta Mínima	Sugestão de Glosa
Pesquisa de Satisfação (Peso 75%)	Medir o índice de satisfação geral (ex.: Pesquisa com usuários ou setores internos que utilizam a área externa). Medição: Percentual de respostas "Ótimo" ou "Bom".	80%	Escalonada: 60%-79.9% de AFS = Glosa de 0,5%. Abaixo de 60% de AFS = Glosa de 1,0%.
Reclamações Procedentes (Peso 25%)	Acompanhar a capacidade de resolução de problemas graves notificados. Medição: Registro formal de Ouvidoria/Fiscalização.	90% de Resolução no Prazo	Cada reclamação procedente e não resolvida no prazo estipulado (ex.: 24h) = Glosa de 0,25% do valor total do contrato.
Glosa Máxima do Grupo			1,0%

Resumo e Fórmula Final de Glosa		
Grupo de Indicadores	Peso Ponderado	Fator Máximo de Desconto
Desempenho Operacional	3/7	3%
Qualidade Técnica	3/7	3%
Satisfação do Usuário	1/7	1%
Total	7/7	7%

- 12.5. Fórmula de Cálculo da Glosa Total (Mensal):

$$\text{Glosa Total (R\$)} = \text{Valor Contratual} \times \left(\frac{3}{7} \times \text{Glosa Desempenho} + \frac{3}{7} \times \text{Glosa Qualidade} + \frac{1}{7} \times \text{Glosa Satisfação} \right)$$

- 12.6. Cálculo do Fator Total de Desconto Ponderado (Percentual):

Desempenho: 3/7 (Aproximadamente 42,86%)
Qualidade: 3/7 (Aproximadamente 42,86%)
Satisfação: 1/7 (Aproximadamente 14,28%)

$$\text{Fator Total Desconto (\%)} = \left(\frac{\text{Fator Desconto Desempenho} \times 3}{7} + \frac{\text{Fator Desconto Qualidade} \times 3}{7} + \frac{\text{Fator Desconto Satisfação} \times 1}{7} \right)$$

- 12.6.1. Onde: os "Fatores de Desconto" são os valores percentuais obtidos nas faixas de adequação de cada grupo.
- 12.7. Cálculo do Valor da Glosa Total (Monetário):
- 12.7.1. O valor da glosa em reais (R\$) é calculado aplicando o percentual total de desconto obtido sobre o valor mensal total do contrato.

$$\text{Glosa Total (R\$)} = \text{Valor Contratual Mensal} \times \frac{\text{Fator Total Desconto (\%)}}{100}$$

- 12.8. Fórmula Completa e Unificada:

Combinando os passos em uma única expressão, a fórmula completa da glosa (em reais) é:

$$\text{Glosa Total (R\$)} = \text{Valor Contratual Mensal} \times \left[\frac{1}{100} \times \left(\frac{\text{Fator Desconto Desempenho} \times 3}{7} + \frac{\text{Fator Desconto Qualidade} \times 3}{7} + \frac{\text{Fator Desconto Satisfação} \times 1}{7} \right) \right]$$

- 12.9. Fórmula de Cálculo do Valor Líquido a Pagar:

- 12.9.1. Valor Líquido a Pagar (R\$) = Valor Contratual Mensal – Glosa Total (R\$)
- 12.10. 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. 177 do RLCE 2.0;

b) não configure descaracterização do objeto contratado.
- 12.11. A CONTRATADA somente deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados, após os resultados de análise documental e a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, pela fiscalização do CONTRATANTE.
- 12.12. A fiscalização do CONTRATANTE avaliará constantemente a execução do objeto contratual, além de utilizar o IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento dos valores apurados para pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA incorrer em índices abaixo do esperado.
- 12.13. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços contratado ou mesmo de outras sanções, quando for o caso.
- 12.14. Durante a execução contratual, a fiscalização do 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 ou encarregado da CONTRATADA adoção de medidas para a correção e superação de inconformidades, faltas, falhas e irregularidades.
- 12.15. As notas fiscais/faturas deverão ser encaminhadas para a CONTRATANTE devidamente acompanhadas dos documentos elencados a seguir:

12.15.1. Período de prestação do serviço:

12.15.2. comprovantes da situação trabalhista e contratual da equipe envolvida na execução da contratação, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

a) Relatório Mensal de Limpeza Externa;

b) Escala mensal;

c) Folhas de frequência ou equivalente mensal: para conferir horas extras e o cumprimento da jornada;

d) Folha de Pagamento: específica para os empregados alocados naquele contrato;

e) Contingenciamento para Conta-Depósito Vinculada;

f) Documentos relacionados ao auxílio transporte;

g) Documentos relacionados ao auxílio alimentação;

h) Documentos relacionados à admissão:
1. CTPS (Carteira de Trabalho): cópia das páginas de identificação e do registro do contrato (ou extrato da CTPS Digital) para comprovar que o trabalhador está formalizado.

2. Contrato de Trabalho: verificar se o salário e a jornada pactuados correspondem ao que foi licitado e ao que dita a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.

3. Livro ou Ficha de Registro de Empregados: devidamente atualizados.

4. (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO Admissional: cópia do exame admissional para garantir a aptidão do trabalhador.

5. Carta de apresentação;

6. Declaração de Opção de Vale-Transporte: fundamental para o fiscal conferir se o valor descontado/pago está correto;

7. Relação de Dependentes: para fins de pagamento de Salário-Família e dedicação de IRRF;

8. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

9. Comprovante de entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual): quando o cargo exigir;

10. Comprovante dos treinamentos específicos e de segurança.
- i) Documentos relacionados à demissão:
1. Aviso Prévio: Documento que comunica a demissão (trabalhado ou indenizado). Deve ser assinado em duas vias (uma para cada parte).

2. ASO Demissional: O fiscal exige o atestado médico para confirmar que o trabalhador não foi demitido estando doente ou acidentado (o que anularia a rescisão e criaria um passivo para o órgão público) - Nota: É dispensável se um exame médico ocupacional recente tiver sido feito (dentro de 135 ou 90 dias, dependendo do grau de risco da empresa).

3. TRCT (Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho) Assinado: O fiscal confere se todas as parcelas (férias proporcionais, 13º proporcional, aviso prévio) foram calculadas conforme a Convenção Coletiva (CCT).

4. Comprovante Bancário de Pagamento: Não basta o recibo assinado; o fiscal exige o comprovante de transferência ou depósito para garantir que o dinheiro saiu da conta da empresa para a do trabalhador no prazo de 10 dias.
5. TQR (Termo de Quitação de Rescisão): Documento que acompanha o TRCT, comprovando que o vínculo foi encerrado.
6. Guia GRRF e Comprovante de Pagamento: É a guia da multa rescisória (40% ou 20% em caso de acordo). O fiscal verifica se a multa foi calculada sobre todo o período em que o funcionário esteve no contrato.
7. Extrato para Fins Rescisórios do FGTS: Documento emitido pela Caixa que mostra se houve depósitos regulares mês a mês.
8. Chave de Identificação para Saque do FGTS: Protocolo que prova que a empresa liberou o saldo para o trabalhador.
9. Comprovante de Entrega das Guias de Seguro-Desemprego: Para garantir que o trabalhador não terá prejuízo no acesso ao benefício.
10. Evento S-2299 (Desligamento): O recibo de entrega do evento ao Governo Federal. Hoje, essa é a prova máxima de que a baixa foi dada oficialmente perante os órgãos fiscalizadores.

j) Documentos relacionados à férias:

1. Aviso de Férias assinado: Comprovação de que o prazo de 30 dias foi respeitado.
2. Recibo de Férias assinado: Para conferir o cálculo (se as médias de horas extras/adicionais foram incluídas).
3. Comprovante Bancário de Pagamento: Essencial para verificar se o depósito foi feito no prazo legal (2 dias antes do início).
4. Folha de frequência ou equivalente do mês: O fiscal cruza o ponto com o aviso de férias para garantir que o funcionário não trabalhou durante o período de descanso.
5. Extrato de liberação da Conta Vinculada (se houver): Se o contrato utilizar conta depósito vinculada, a empresa só saca os valores de férias após apresentar o Aviso e o Recibo assinados ao órgão público.

k) Documentos relacionados aos afastamentos legais:

1. Folha de frequência ou equivalente do mês: Deve constar a anotação do motivo do afastamento (ex: "Atestado Médico" ou "Licença Maternidade").
2. Cópia do Atestado/Certidão: Para conferir se o número de dias de ausência bate com os dias lançados na folha de pagamento.
3. Comprovante de Pagamento (Holerite): Para verificar se os primeiros 15 dias de doença foram pagos integralmente ou se o salário-maternidade está sendo repassado.
4. Carta de apresentação: Para verificar se a empresa enviou um substituto para o posto, conforme exigido em contrato para garantir a continuidade do serviço público.
5. S-2230 (Evento de Afastamento Temporário): Recibo de envio ao eSocial, que é a prova oficial do registro do afastamento perante o governo.

12.15.3. **Período anterior à prestação do serviço:**

- a) Folha de Pagamento: específica para os empregados alocados naquele contrato.
- b) Contra cheques;
- c) GFIP/SEFIP e o Protocolo de Envio (Conectividade Social): conferir o recolhimento do FGTS.
- d) GPS (Guia da Previdência Social): comprovando o recolhimento do INSS.
- e) Documentos que evidenciem pagamento de salário

12.16. O pagamento somente será efetuado pela fiscalização do CONTRATANTE, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo preposto ou encarregado da CONTRATADA.

12.17. O recebimento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados.

12.18. Fica o CONTRATANTE autorizado 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 estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

- a) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item acima pelo próprio CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente poderão ser 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 que forem devidas.

12.19. Havendo erro ou incorreção nas notas fiscais/fatura apresentadas ou nos documentos comprobatórios e relatórios exigíveis na contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie a correção, adequação e saneamento das situações apontadas. Nesta hipótese, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após o protocolo da nota fiscal/fatura ou documentação regularizadas, conforme a situação, fato que não acarretará qualquer ônus para o CONTRATANTE.

12.20. A nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados deverá conter ao menos as seguintes informações:

- a) Data da emissão;
- b) Dados da CONTRATADA, conforme preâmbulo do Contrato;
- c) Número do instrumento contratual adotado pelo CONTRATANTE;
- d) Dados do CONTRATANTE;
- e) Descrição clara do objeto da contratação;
- f) Período referencial de cobrança dos serviços;
- g) Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas;
- h) O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

12.21. Os documentos enviados pelo Contratado para recebimento mensal deverão ser gerados em ordem alfabética, conforme folha de pagamento do referido mês, deverão estar completos, legíveis, não lateralizados nem de ponta cabeça, a fim de agilizar as devidas análises, bem como os trâmites de pagamentos dos serviços prestados.

12.22. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social - INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

12.23. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento de cada nota fiscal/fatura, sem prejuízo de demais sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA incorrer em tais situações:

- a) Não atingir o desempenho ou produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar o objeto contratado com a qualidade mínima exigida;
- b) Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução contratual ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
- c) Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos funcionários alocados na execução dos serviços contratados.

12.24. Antes do pagamento de cada nota fiscal/fatura, o CONTRATANTE realizará a verificação das condições de habilitação da CONTRATADA, juntando os resultados ao processo de pagamento, considerando as seguintes consultas:

- a) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
- b) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- 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;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

12.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

12.26. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal ou local aplicável.

12.27. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.28. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária de Crédito para pagamento.

12.29. 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.

12.30. 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.

12.31. 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.

12.32. 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.

12.32.1. 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.

12.33. 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.

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

12.35. 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.

12.36. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)**, calculado pelo IBGE.

12.37. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

13.1. Justificativa para adoção da Conta-Depósito Vinculada:

13.1.1. Considerando que a presente contratação envolve serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, e tendo em vista os riscos associados ao descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, optou-se pela adoção do mecanismo de Conta-Depósito Vinculada (bloqueada para movimentação), em detrimento do Pagamento pelo Fato Gerador, como medida de controle interno, nos termos do art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

13.1.2. A escolha pela Conta-Depósito Vinculada mostra-se mais adequada ao perfil da contratação, uma vez que permite a segregação prévia de recursos correspondentes às obrigações trabalhistas, assegurando maior proteção à Administração quanto à correta destinação dos valores e redução do risco de responsabilização subsidiária. Tal mecanismo viabiliza o acompanhamento contínuo da adimplência trabalhista e, em caso de inadimplemento, possibilita a utilização direta dos valores depositados para quitação das obrigações devidas aos trabalhadores, sem necessidade de retenções posteriores ou medidas corretivas mais gravosas.

13.1.3. Adicionalmente, a Conta-Depósito Vinculada apresenta maior previsibilidade e segurança operacional para contratos de longa duração e execução contínua, como o presente, especialmente em ambientes hospitalares, nos quais a descontinuidade dos serviços representa risco ao regular funcionamento da unidade. Diferentemente do Pagamento pelo Fato Gerador, que demanda controle individualizado e tempestivo de cada evento gerador de despesa trabalhista, a Conta Vinculada permite gestão centralizada, padronizada e preventiva, reduzindo a complexidade administrativa e o risco de falhas na fiscalização.

13.1.4. Ressalte-se que a opção adotada não transfere ônus indevido à contratada, tampouco restringe a competitividade do certame, uma vez que o modelo é amplamente utilizado em contratações públicas de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e encontra respaldo na legislação vigente e nas boas práticas de governança e gestão de riscos.

13.1.5. Dessa forma, a adoção da Conta-Depósito Vinculada revela-se proporcional, necessária e tecnicamente justificada, atendendo aos princípios da eficiência, da segurança jurídica e da mitigação de riscos trabalhistas, em consonância com o planejamento da contratação.

13.2. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

13.4. A futura Contratada deve autorizar a Ebserh, 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.

13.4.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Ebserh (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.

13.5. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 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.

13.6. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

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

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

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

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

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

13.7. 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 da Ebserh e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;

13.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;

13.7.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

13.8. 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.

13.9. 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 a Ebserh e a instituição financeira.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

13.13.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Ebserh, 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.

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

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

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

14. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

14.1. Executar os serviços conforme todas as especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados habilitados necessários e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes.

14.2. 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 não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do Art. 171 do RLCE 2.0.

14.3. Informar previamente ao Setor de Hotelaria Hospitalar qualquer mudança, sendo admitida adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados e mediante autorização do CHU-UFPA/EBSERH.

14.4. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelos serviços contratados, nos termos deste Termo de Referência e legislação vigente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

14.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

14.6. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

14.7. Manter a execução dos serviços nos horários fixados em comum acordo com a CONTRATANTE.

14.8. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

14.8.1. O preposto representará a CONTRATADA na execução do contrato e não será considerado de dedicação exclusiva de mão de obra. Desta forma, na Planilha de Custos e Formação de Preços da presente contratação, seus custos devem ser incorporados ao BDI. O profissional designado como preposto deverá fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

14.9. Nomear encarregado responsáveis pelos serviços, em dedicação de mão de obra exclusiva, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este profissional terá a obrigação de fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos executantes dos serviços, com as seguintes responsabilidades:

14.9.1. Encarregado: responsável por realizar a coordenação operacional, planejar a execução e monitoramento dos serviços contratados e acompanhar os treinamentos e reciclagens periódicas dos funcionários, mantendo atualizadas as mudanças de normas, produtos e técnicas de execução de serviços; deverá ter dedicação exclusiva, ou seja, responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços e supervisionando-os diretamente. Deverão ser perfeitamente habilitados/capacitados para exercer a responsabilidade que lhe for atribuída, bem como para acompanhar todo o período da execução dos serviços e terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências pertinentes. Deverá haver a quantidade de profissionais encarregados conforme recomendação IN n 05/2017: será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes).

14.10. Dispor de um Responsável Técnico pela execução do objeto de licitação, devidamente habilitado e capacitado para garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, responsável pela produção dos documentos técnicos

14.10.1. O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá cumprir carga horário de 4 horas por semana e não deverá ser considerado de dedicação exclusiva de mão de obra. Desta forma, na Planilha de Custos e Formação de Preços da presente contratação, seus custos devem ser incorporados ao BDI.

14.10.2. O profissional designado como preposto deverá fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

14.11. O Responsável técnico e Encarregado, designados por escrito, no ato da assinatura do contrato, devidamente qualificados, deverão, juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, tratar de não conformidades nos serviços prestados, semanalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

14.12. É vedado o acúmulo das funções de Encarregado e Responsável Técnico pelo mesmo profissional

14.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.14. Apresentar à Ebserh, quando for optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS referente aos últimos doze meses indicando as alíquotas médias efetivas dos referidos tributos sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

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

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

14.17. Apresentar ao CONTRATANTE, previamente ao início da execução dos serviços, a relação nominal dos funcionários que executarão os serviços nas dependências do CONTRATANTE.

14.18. Apresentar, quando solicitado, distribuição cível de toda a mão de obra disponibilizada para atuar nas instalações do CONTRATANTE.

14.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.20. Construir um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente, por profissionais devidamente qualificados.

14.21. A CONTRATADA deve atender a determinação da NR 04, para qualificação e dimensionamento do quadro de profissionais do SESMT.

14.22. Apresentar descrição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e paramentação utilizados pelos funcionários na execução dos serviços.

14.23. Apresentar descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, etc.

14.24. Apresentar cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), em conformidade com a NR 09, no prazo de 30 dias após o início do contrato.

14.25. Apresentar cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), em conformidade com a NR 07, no prazo de 30 dias após o início do contrato.

14.26. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.

14.27. Substituir, no prazo de duas (2) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o funcionário alocado no CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto a fiscalização do contrato, em caso de não substituição o valor proporcional ao posto (número de horas/dias descobertos) será descontado do valor da nota fiscal mensal.

14.28. Assumir todas as responsabilidades e adotar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

14.29. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos funcionários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

14.30. Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias, fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias de feriados.

14.31. Instruir seus funcionários:

14.31.1. Quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE;

14.31.2. Quanto às orientações para prevenção de acidentes e de incêndio nas dependências do CONTRATANTE;

14.31.3. Sobre as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.32. O empregado da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de limpeza deve conter noções de fundamentos de higiene, precauções, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, prevenção de acidentes, dentre outros.

14.32.1. É vedado aos empregados da CONTRATADA iniciar suas atividades no CONTRATANTE sem antes passarem por um treinamento em temas gerais e treinamento específico para a(s) área(s) em que atuarão.

14.32.2. Deverá ser apresentado ao Setor de Hotelaria Hospitalar o Plano de Capacitação Anual, contemplando no mínimo um evento por ano, cujo programa e duração deverão ter o parecer favorável da instituição. Estes cursos poderão ter o acompanhamento de representante do CHU-UFPA/EBSERH.

14.32.3. Todos os treinamentos devem ser pactuados com o responsável pela fiscalização do contrato.

14.32.4. Será exigida da CONTRATADA comprovação de capacitação e treinamento de todos os trabalhadores contratados para limpeza externa.

14.32.5. O treinamento deverá ser contínuo, com fornecimento de material de apoio aos colaboradores para acompanhamento dos conteúdos.

14.32.6. Todas as ações de capacitação devem ser registradas através de listas de presença.

14.33. Vedar, na execução dos serviços, funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no hospital CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

14.34. O controle e a fiscalização devem seguir, fielmente, a Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, e alterações.

14.34.1. O Registrador de Ponto Eletrônico deve ser disponibilizado nos locais de execução dos serviços, e deverá ser biométrico e operar em modo off-line.

14.34.2. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da aquisição, instalação, manutenção e desinstalação dos registradores biométricos de ponto eletrônico (REP).

14.35. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários.

14.35.1. Sempre que possível, a entrega de documentações, contracheques, atestados, cartões e outros devem ser realizados por meio do preposto, no local de trabalho do funcionário, evitando assim que o mesmo necessite se deslocar até o escritório da CONTRATADA.

14.35.2. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

- 14.35.3.

Autorizar ao 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.
- 14.35.4.

Na impossibilidade de realização desses pagamentos pelo CONTRATANTE, como por exemplo, 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.
- 14.35.5.

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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 14.35.6.

Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada a proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.
- 14.36.

Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 14.37.

Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os funcionários da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 14.37.1.

A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Ebserh a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 14.38.

Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus funcionários, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.
- 14.39.

Instruir seus funcionários, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.39.1.

Viabilizar o acesso de seus funcionários, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário;
- 14.39.2.

Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário;
- 14.39.3.

Oferecer todos os meios necessários aos seus funcionários para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.40.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.40.1.

Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 14.41.

Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida, serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.
- 14.42.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 14.43.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.44.

Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei n.º 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.
- 14.45.

Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais e/ou gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.
- 14.46.

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste instrumento, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 14.47.

Comunicar à Equipe de Fiscalização do Contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 14.47.1.

Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.
- 14.48.

Quanto aos saneantes:
- 14.48.1.

Apresentar listagem de produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas e FISPQ, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- 14.48.2.

Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no ANVISA, quando for o caso.
- 14.48.3.

Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.48.4.

Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes e dos produtos químicos.
- 14.49.

Quanto aos equipamentos e materiais:
- 14.49.1.

Apresentar listagem de produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- 14.49.2.

Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, amostras dos materiais.
- 14.49.3.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 14.49.4.

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- a)

Na impossibilidade de atendimento desse prazo, por razões que independem de ação direta da CONTRATADA, o mesmo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e autorizado pelo fiscal do contrato.
- 14.49.5.

Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento de resíduos e os carros de transporte de resíduos, atendendo às especificações e parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material.
- 14.49.6.

Manter conduta adequada na utilização e limpeza posterior dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização das áreas, objeto deste termo de referência.
- 14.49.7.

Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá:
- a)

Devolver os equipamentos e mobiliários de patrimônio, que por ventura for disponibilizados pela CONTRATANTE, no mesmo estado de funcionamento do início do contrato, levando em consideração o desgaste por depreciação normal dos itens disponibilizados, comprovado por meio de avaliação sobre o estado de conservação e funcionamento emitido pelo fabricante ou empresa de manutenção autorizada;
- b)

Manter por tempo necessário, equipamentos, lixeiras, caçambas estacionárias e demais itens para que a substituição dos mesmos sejam realizadas gradativamente e sem prejuízos ou transtornos aos serviços quando da transição para uma nova contratada;
- c)

Se responsabilizar pela remoção dos equipamentos que disponibilizou para a execução das atividades, durante a vigência contratual, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 14.50.

Quanto ao quadro de pessoal alocado ao contrato:
- 14.50.1.

Em atenção ao Decreto n.º 11.430/2023 e ao Parecer n.º 42/2025/SJLT/DJLC/SCON/CONJUR/PRES-EBSERH, a reserva de vagas, exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica, não será considerada, haja vista o número de colaboradores previsto para o contrato não ultrapassar o quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) trazido pelo decreto e não haver obrigatoriedade no decreto para essa quantidade.
- 14.50.2.

No entanto, caso a contratada se enquadre no Art. 3º, § 1º-A do Decreto nº 11.430/2023, deverá observar o que se segue:
- Art. 3º (...)
- § 1º-A Na hipótese de o órgão ou a entidade contratante possuir mais de um contrato de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra com a mesma empresa contratada, o quantitativo mínimo de vinte e cinco colaboradores de que trata o § 1º será calculado sobre o somatório dos postos de trabalho de todos os contratos firmados com a mesma empresa contratada no âmbito do órgão ou da entidade."
- 14.50.2.1.

Nos casos em que haja um número mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores considerado o somatório dos contratos, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;
- 14.50.2.2.

As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto n.º 11.430/2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pela Ebserh, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.
- 14.50.2.3.

Sempre que houver um desligamento, A CONTRATADA deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
- 14.50.2.4.

Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 14.50.2.5.

Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados aos contratos, incluindo folguistas e substitutos.
- 14.50.2.6.

O percentual de mão de obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas.
- 14.50.2.7.

A CONTRATADA deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.
- 14.51.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, à Equipe de Fiscalização do contrato o Relatório Mensal de Limpeza Externa para a avaliação do serviço prestado, contendo os seguintes itens:
- a)

Cronograma das atividades a ser executadas;
- b)

Registros e controles das atividades executadas para comparativo com o previsto no Cronograma;
- c)

Registros de ocorrências identificadas que carecem de solução para melhor desempenho da prestação do serviço;
- d)

Relação de uniforme e EPIs entregues aos funcionários alocados nas dependências do CONTRATANTE;
- e)

Relação de máquinas e equipamentos disponíveis para o serviço;
- f)

Relação de consumo mensal de insumos;
- g)

Registro de treinamentos executados, contendo:
- relação de treinamentos e capacitações realizadas;
- informações sobre as atividades, temas, carga horária, ministrante;
- relação de horas de capacitação x colaborador, nominalmente.
- 14.52.

Prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pelo CONTRATANTE e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 14.53.

Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.
- 14.54.

Quanta à Saúde do Trabalhador:
- 14.54.1.

A CONTRATADA deverá observar, no que couber, 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), bem como toda a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho vigente aplicável à matéria, incluindo as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- 14.54.2.

O atendimento aos requisitos de SST constitui condição essencial para a execução contratual, devendo a CONTRATADA observa-los durante toda a vigência do contrato e adotar medidas preventivas destinadas a eliminar, reduzir ou controlar riscos ocupacionais, garantir a integridade física e a saúde de seus empregados e prevenir a ocorrência de irregularidades trabalhistas, acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
- 14.54.3.

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar que seus empregados estejam devidamente informados, capacitados e equipados para a execução segura das atividades contratadas, incluindo o fornecimento, uso e fiscalização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando aplicável, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), em conformidade com o POP.DGP.055 e a legislação pertinente.
- 14.54.4.

O descumprimento das obrigações relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e trabalhistas cabíveis.
- 14.55.

Da Vacinação dos Trabalhadores:
- 14.55.1.

A contratada deve fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores, programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO.
- 14.55.2.

Sempre que houver vacinas eficazes contra outros agentes biológicos a que os trabalhadores estão, ou poderão estar, expostos, a contratada deve fornecê-las gratuitamente.
- 14.55.3.

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.
- 14.55.4.

A vacinação deve obedecer às recomendações do Ministério da Saúde.
- 14.55.5.

A contratada deve manter cópia do cartão de vacinas dos trabalhadores no local de trabalho.
- 14.55.6.

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.
- 14.55.7.

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.
- 14.55.8.

Deve ser fornecido ao trabalhador comprovante das vacinas recebidas.
- 14.55.9.

A contratante deverá encaminhar o responsável pela empresa prestadora de serviços à USOST para orientações sobre os procedimentos e documentação obrigatórios;
- 14.56.

A Equipe da USOST deve:
- 14.56.1.

Divulgar o Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho ou documento similar para contratada.

- 14.56.2. Orientar o responsável pela empresa contratada sobre as exigências e procedimentos;
- 14.56.3. Receber da contratada a documentação (em segurança e saúde do trabalhador) exigida neste Termo de Referência, conferir a documentação apresentada e encaminhar ao gestor do contrato para arquivar no processo de contratação
- 14.56.4. Ministrar a integração de segurança para todos os colaboradores da contratada;
- 14.56.5. Fiscalizar a Emissão da Permissão de Trabalho – PT, pela contratada que ira desenvolver atividades dentro do CHU-UFPA/EBSERH;
- 14.56.6. Fiscalizar, regularmente, o local de trabalho;
- 14.56.7. Notificar ao fiscal do contrato acerca do descumprimento das Normas de segurança pela contratada e estabelecer prazos para correção;
- 14.56.8. Solicitar a Gerência Administrativa e/ou Superintendência o embargo da obra ou interdição dos serviços da contratada, em desacordo com as regras de segurança em grave e iminente Risco.
- 14.56.9. A contratada deve receber e executar as orientações de segurança do trabalho emitidas pela USOST.
- 14.56.10. A contratada não deve executar as atividades sem a emissão da Permissão de Trabalho – PT ou documento similar emitido, que deverá ser fiscalizado pela USOST;
- 14.56.11. 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, códigos sanitários dos estados e municípios.
- 14.56.12. Os gestores e fiscais do contrato da contratante devem informar a 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.
- 14.56.13. O responsável pela empresa contratada deverá comparecer a sala da USOST e assinar o termo de Aceitação dos Procedimentos.
- 14.56.14. Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá executar as ações elencadas abaixo:
- 14.56.15. Fornecer cópia desta Norma de Procedimentos de segurança à sua equipe de liderança, e exigir o seu cumprimento de acordo com o Artigo 157 Item I da CLT. (CLT Decreto Lei 5452/43);
- 14.56.16. Encaminhar a USOST, cópia da documentação exigidas pelo Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho ou documento similar, com prazo mínimo de 72 horas antes do início de suas atividades, que será analisada e encaminhada ao Gestor do contrato para arquivamento no processo;
- 14.56.17. Informar ao Gestor/Fiscal do contrato e a USOST do CHU-UFPA/EBSERH (HUJBB e HUBFS), o nome do responsável pelo serviço, as metodologias e equipamentos que serão utilizadas para a realização das tarefas.
- 14.56.18. Fornecer gratuitamente, treinar e exigir o uso dos EPI’s necessários para o desempenho das atividades de seus funcionários, comprovando através de fichas de controle, que deverão permanecer no local de realização das atividades;
- 14.56.19. Elaborar APR (Análise Preliminar de Risco), antes do início do trabalho, verificando todos os riscos envolvidos nas atividades e propondo as soluções cabíveis para a execução dos trabalhos. Elaborada por profissional conhecedor da área de saúde e segurança do trabalho . A APR deverá conter a metodologia que será utilizada para a realização das atividades, a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos riscos envolvidos e as medidas de controle pertinentes.
- 14.56.20. Comprovar 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;
- 14.56.21. Apresentar estudo preliminar do ambiente de trabalho a seus funcionários, viabilizando o cumprimento das condições sanitárias, de alimentação e de conforto contidas na NR-24;
- 14.56.22. Apresentar Plano de Emergência;
- 14.56.23. Apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), em caso da utilização de andaimes tipo suspensos, fachadeiro ou de balanço;
- 14.56.24. Apresentar inventário de produtos químicos que serão utilizados, juntamente com suas respectivas FISPQs.
- 14.56.25. Apresentar um 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
- 14.56.26. Durante todo o período da prestação dos serviços, a contratada deve:
- 14.56.26.1. Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato do CHU-UFPA/EBSERH e a 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;
- 14.56.26.2. Cumprir todas as normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente vigentes no país.
- 14.56.26.3. Armazenar as ferramentas, as máquinas e os equipamentos em locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso;
- 14.56.26.4. 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.
- 14.56.26.5. Manter a ordem, higiene e organização do local de trabalho;
- 14.56.26.6. 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.
- 14.56.26.7. Providenciar toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente, no caso das empresas prestadoras de serviços de construção civil.
- 14.56.26.8. Manter atualizada a documentação relativa aos colaboradores que estão desenvolvendo atividades no hospital. Toda alteração no quadro de colaboradores deve ser comunicada ao Gestor/Fiscal do contrato.
- 14.56.26.9. Proibições Gerais no Ambiente de Trabalho da Contratante durante a realização das atividades:
- 14.56.26.9.1. Trajar camiseta regata (sem mangas), bermuda, chinelos;
- 14.56.26.9.2. Consumir, portar ou vender bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias que causem qualquer tipo de dependência, no recinto da contratante;
- 14.56.26.9.3. Apresentar-se em estado de embriaguez;
- 14.56.26.9.4. Fumar;
- 14.56.26.9.5. Portar armas, de qualquer espécie (exceto de uso profissional, previsto em contrato);
- 14.56.26.9.6. Operar veículos, equipamentos e máquinas para os quais não esteja habilitado ou autorizado pela contratada;
- 14.56.27. O descumprimento de qualquer das disposições citadas poderá acarretar a retenção do pagamento, o ressarcimento por perdas e danos e a aplicação das sanções previstas no contrato celebrado.
- 14.56.28. A contratada deverá apresentar um fluxograma indicando as ações que serão executadas por sua liderança em caso de uma emergência (incêndios, alagamentos, explosões, choque elétrico, queimaduras, quedas, desmaios, variação abrupta de pressão arterial, mal súbito, acidente de trabalho, entre outras).
- 14.56.29. No Fluxograma deverá conter os telefones, endereços e vias de acesso de postos de urgência/emergência mais próximos ao local.
- 14.56.30. Providências em Casos de Acidentes de Trabalho, a contratada deve:
- 14.56.30.1. Comunicar o Gestor/Fiscal do Contrato e a USOST, imediatamente, caso ocorra algum acidente mesmo que não acarrete em lesão ou danos aos colaboradores;
- 14.56.30.2. Seguir o Fluxograma do Plano de Emergência estabelecido para o posto de trabalho;
- 14.56.30.3. A CIPA e o SESMT da contratada, juntamente com o USOST deverá investigar o acidente ocorrido;
- 14.56.30.4. Emitir CAT, imediatamente após o ocorrido, encaminhando cópia devidamente registrada no órgão competente, no prazo máximo de três dias úteis ao USOST
- 14.57. **Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT da Contratada**
- 14.57.1. A contratada, que possua colaboradores regidos pela CLT, manterão 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.
- 14.57.2. 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.
- 14.57.3. 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.
- 14.58. **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - CIPA**
- 14.58.1. A contratada deve constituir CIPA, devidamente registrada, com base no quadro I da NR 5 da Portaria 3.214/78. A CIPA da contratada deve participar, das reuniões da CIPA da contratante, promovendo integração entre as duas comissões.
- 14.58.2. A contratada que não se enquadrar no descrito no itens anterior, deverão indicar um representante (designado) para participar, das reuniões da CIPA da empresa contratante, a fim de integrar as ações prevencionistas.
- 14.58.3. A contratada que se enquadrar no item 5.8.1.1 da NR – 5 deverá promover, anualmente, em conjunto com o SESMT da contratante, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA, com base Portaria 3.214/78.
- 8.6.4 Caso a contratada opte por promover a SIPAT de forma individual e em período diferente da realização da contratante, esta deverá disponibilizar à equipe de fiscalização, evidências de participação dos seus colaboradores no evento.
- 14.59. **Programa de condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PGR**
- 14.59.1. É obrigatório a elaboração e o cumprimento do PGR (Programa de gerenciamento de riscos), contemplando os aspectos da NR 18 e outros dispositivos complementares de segurança; O PGR deve contemplar as exigências contidas na NR 9 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos.
- 14.60. **Permissão para Trabalhos – PT**
- 14.60.1. As atividades que contemplem trabalhos com solda, altura, escavação, espaço confinado, movimentação e transporte de cargas e instalações elétricas, devem ser precedidas de uma Permissão de Trabalho – PT.
- 14.60.2. Caso a atividade, seja, por qualquer motivo suspensa/ encerrada, a PT para esta atividade deve ser encerrada também, e aberta uma nova PT para continuação das atividades.
- 14.60.3. O responsável da contratada deverá elaborar a PT, e a mesma deverá ser fiscalizada pela contratante;
- 14.60.4. A Permissão de Trabalho deve conter os requisitos mínimos a serem atendidos para a execução dos trabalhos, as disposições e medidas estabelecidas na Análise Preliminar de Risco – APR e, a relação de todos os envolvidos e suas autorizações.
- 14.61. **Comunicação, Isolamento e Sinalização de Área**
- 14.61.1. O comunicado de execução de Obras/Serviços deverá ser preenchido pelo responsável da contratada que realizará o serviço, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato.
- 14.61.2. Os locais onde houver riscos de queda de materiais, pessoas e objetos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência, restrição e/ou proibição.
- 14.61.3. As atividades realizadas em áreas de circulação de veículos deverão possuir isolamento e sinalização de advertência de material refletivo, inclusive uniformes dos trabalhadores, deverão atender este requisito quando necessário.
- 14.61.4. A contratada nunca deve permitir a permanência de apenas um trabalhador no espaço confinado. As atividades devem ser acompanhadas e supervisionadas por pessoa capacitada.
- 14.61.5. A contratada deve avaliar as condições ambientais antes de entrar e durante as atividades no espaço confinado, utilizando medidor de quatro gases (Oxigênio, Gases Explosivos, Monóxido de Carbono e Gás Sulfídrico).
- 14.61.6. A contratada deve elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados.
- 14.61.7. A contratada deve Interromper todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeita de condição de risco grave e iminente, procedendo ao imediato abandono do local.
- 14.62. **Trabalho com Máquinas, Ferramentas Manuais e Elétricas**
- 14.62.1. As máquinas deverão possuir proteção nas partes móveis;
- 14.62.2. Os comandos de acionamento e de parada de emergência devem ser testados antes da utilização;
- 14.62.3. Para o manuseio de máquinas, o operador deve ser capacitado e autorizado;
- 14.62.4. As máquinas e ferramentas devem estar em boas condições de operação, com manutenção periódica, e ser utilizada apenas para a atividade a que se destina;
- 14.62.5. Para a realização de manutenção das máquinas, estas devem estar completamente desligadas, paradas e sinalizadas;
- 14.62.6. As ferramentas elétricas devem ser utilizadas sempre na tensão e na rotação correta, verificando sempre antes de ligar, se a fiação está em perfeitas condições e se o material está bem fixado;
- 14.62.7. As extensões devem possuir duplo isolamento e serem utilizadas de maneira adequada e segura;
- 14.62.8. Deve-se garantir que os cabos não permaneçam soltos na área de circulação de pessoas de forma a ocasionar acidentes;
- 14.62.9. Reparos e manutenções elétricas deverão ser feitas somente por pessoal especializado e autorizado;
- 14.62.10. Os equipamentos elétricos deverão ser aterrados;
- 14.62.11. O operador deverá ser treinado no manuseio das máquinas e ferramentas, conforme orientação do fabricante, devendo estar ciente dos riscos envolvidos;
- 14.62.12. As atividades que envolvam quebra, perfurações ou soldas devem ser precedidas de estudo da planta, a fim de verificar a existência de rede de distribuição de gás, elétrica, hidráulica, entre outras;
- 14.62.13. A operação de máquinas ou ferramentas que possam gerar faísca deve ser realizada a uma distância segura de materiais inflamáveis.
- 14.63. **Condições Sanitárias, Conforto nos Locais de Trabalho**
- 14.63.1. A contratada deverá garantir condições sanitárias e de conforto (locais adequados para alimentação, higiene, vestiário) de acordo com o preconizado nas Normas Regulamentadoras 18 e 24;
- 14.63.2. Instalações móveis, inclusive contêineres, serão aceitos em áreas de vivência de canteiro de obras e frentes trabalho, desde que:
- 14.63.2.1. Possua área de ventilação natural e garanta condições de conforto térmico;
- 14.63.2.2. Atenda aos requisitos mínimos de conforto e higiene (limpeza dos containers periodicamente);

- 14.63.2.3.

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

14.63.2.4.

Separados por módulos os vestiários, dos refeitórios e das instalações sanitárias;

14.63.3.

Todas as áreas de trabalho da prestadora de serviço devem ser mantidas limpas e organizadas;

14.63.4.

Os entulhos deverão ser acondicionados em caçambas e a contratada deverá garantir a destinação final adequada para os mesmos.
- 14.64.

Produtos Químicos

14.64.1.

Antes da utilização dos produtos químicos, a contratada deverá informar oficialmente a USOST, anexando sua Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ.

14.64.2.

O armazenamento e fracionamento de produtos químicos devem ser feitos em local específico, distante de locais que possam gerar faísca, materiais combustíveis, refeitórios, vestiários etc.

14.64.3.

Os trabalhadores devem receber treinamento para compreender a rotulagem preventiva e a ficha com dados de segurança do produto.

14.64.4.

A contratada deverá garantir a destinação final adequada para resíduos químicos.
- 14.65.

Equipamento de Proteção Individual - EPI

14.65.1.

Os EPI’s deverão ser adequados aos riscos previstos em cada atividade, conforme descrito no PPRA/PGR da contratada e a mesma 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 trabalho.
15.

VEDAÇÕES À CONTRATADA

15.1.

A contratação, como prestador de serviço terceirizado, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da unidade contratante ou de agente público que desempenhe funções em qualquer fase da contratação, nos termos do Decreto n.º 7.203/2010.

15.2.

A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CHU-UFPA/EBSERH.

15.3.

Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.
16.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

16.1.

Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas.

16.2.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16.3.

Exercer a gestão e fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente designados e nomeados nos termos do Art. 161 do RLCE 2.0, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 13.303/2016.

16.4.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.5.

Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades e naqueles em que devem ser efetuadas a entrega dos materiais, equipamentos necessários à operacionalização dos serviços contratados.

16.6.

Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os da CONTRATADA, de forma a que cumpram as obrigações estabelecidas neste contrato.

16.7.

Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para a execução do serviço.

16.8.

Prestar aos empregados da CONTRATADA, informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

16.9.

Disponibilizar à CONTRATADA área para a execução dos serviços contratados.

16.9.1.

Assegurar que os locais de trabalho dos empregados da CONTRATADA alocados na execução do serviço, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas para o cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;

16.9.2.

Disponibilizar, conforme disponibilidade do hospital, local adequado para a CONTRATADA armazenar e guardar insumos e materiais a serem utilizados na execução do serviço;

16.9.3.

Disponibilizar local para a CONTRATADA instalar a central de diluição, caso necessário.

16.10.

Avaliar as amostras dos saneantes, materiais e insumos, bem como equipamentos e mobiliários disponibilizados pela CONTRATADA, no início e durante a execução do contrato e solicitar a substituição imediata de qualquer item que não atenda às exigências dos serviços.

16.11.

Fiscalizar o controle de qualidade estabelecido e implementado pela CONTRATADA a fim de evitar desconformidades e garantir a satisfação dos usuários.

16.12.

Fiscalizar a execução de todas as etapas previstas para o serviço, dentre as quais se destacam:

a)

Acompanhar os testes da solução tecnológica de gestão e indicar eventuais ajustes necessários;

b)

Acompanhar a implantação e operacionalização da solução tecnológica de gestão, de forma a garantir resultados satisfatórios com o uso dessa tecnologia;

c)

Participar de capacitação para a utilização da solução;

d)

Fiscalizar a inserção de dados na solução para garantir a fidedignidade das informações e relatórios gerados;

e)

Sugerir alterações e acompanhar atualizações na solução tecnológica;

f)

Monitorar os indicadores correlatos ao desempenho, qualidade e satisfação do usuário contidos no IMR e orientar todas as medidas corretivas de responsabilidade da CONTRATADA para as melhorias necessárias; e

g)

Notificar, por escrito, à CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições que comprometam o desempenho e a qualidade no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

16.13.

Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a)

Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

b)

Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

c)

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;

d)

Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do CONTRATANTE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 16.14.

Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados, no prazo estipulado nas faturas, desde que atendidas as condições contratuais e proporcional às atividades executadas pelo CONTRATANTE.
- 16.15.

Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências contratuais, bem como normas e legislação pertinente, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 16.16.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do ANEXO XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 16.17.

Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a)

A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

b)

O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e

c)

O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data do encerramento do contrato.

16.18.

Comunicar os órgãos de fiscalização competentes quaisquer inconformidades relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de tributos e de contribuições sociais de responsabilidade da CONTRATADA.

16.19.

Manter arquivo de todos os documentos relacionados ao contrato, pelo período estabelecido na legislação e normas vigentes.

16.20.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.21.

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

16.22.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

16.23.

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

16.24.

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

16.25.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

16.26.

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

17.

GARANTIA CONTRATUAL

17.1.

A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

17.2.

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2.1.

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).

17.2.2.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o inciso I do Art. 184, inciso I, do RLCE 2.0.

17.3.

Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

a)

Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b)

Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c)

As multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONTRATADA;

d)

Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

17.4.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.5.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.6.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.7.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.8.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 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.

17.9.

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

17.10.

Será considerada extinta a garantia:

a)

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

b)

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/MPDG n. 05/2017.

17.11.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

17.12.

A CONTRATADA autoriza ao CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

17.13.

A garantia da contratação somente será liberada:

a)

Ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria; e

b)

Após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados o CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela CONTRATADA.

17.13.1.

Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.14.

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

a)

Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

b)

Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

18.

SANÇÕES

18.1.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- 18.1.1.

Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado
- 18.1.2.

Multa de:

I -

0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II -

0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III -

15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV -

0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

V -

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;

VI -

as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.1.3.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 18.2.

As sanções previstas de advertência por escrito e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.3.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos pontos, de acordo com as tabelas a seguir:

Tabela 1 - Pontuação

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	PONTOS
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	por dia e por unidade de atendimento	5
3	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, ou não repor profissional ausente no prazo, ou não alocar a equipe prevista no Plano de Trabalho em vigência	por empregado e por dia	3
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, de acordo com o Plano de Capacitação	por empregado e por dia	3
5	Funcionário sem utilização de EPI, conforme especificações do TR	por empregado e por dia	3
6	Recusar-se a executar atividade determinada pela fiscalização	por atividade e por dia	2
7	Incorrer em Reincidência de glosa nos mesmos itens do Instrumento de Medição de Resultado, consecutivamente (2 meses ou mais) ou mais de 4 vezes no decorrer período de 12 (doze) meses	por item e por mês	1
8	Não atingir o mínimo de 69,9% de Avaliação de Desempenho ou Qualidade ou Satisfação do Cliente estabelecido no IMR	por mês	1
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
9	Fornecer insumos, materiais e equipamentos em quantidade suficiente para a execução das atividades	por item e por ocorrência	4
10	Fornecer os saneantes, materiais na qualidade pré-definida, conforme especificações nos Anexos X e XI desse TR e Plano de Trabalho	por item e por ocorrência	4
11	Cumprir os prazos estabelecidos para a reposição de materiais, conforme Anexo IX desse TR	por item e por ocorrência	3
12	Apresentar os laudos de calibração dos diluidores automáticos e corrigir de imediato qualquer inadequação apontada, com a apresentação de novo laudo para evidenciar a correção do problema	por ocorrência	3
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE	por item e por ocorrência	3
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE	por ocorrência	2
15	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	por funcionário e por dia	1
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, reincidentemente	por funcionário e por dia	1
17	Indicar e manter durante a execução do contrato os encarregados, supervisores e outras lideranças previstas no edital/contrato	por ocorrência	1
18	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, conforme Plano de Capacitação aprovado.	por ocorrência	1

- 18.3.1.

A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que ao CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas constantes da Tabela abaixo, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo:

Tabela 2 - somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências para aplicação de sanção

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÕES
até 20 pontos	Advertência
21 a 35 pontos	0,2% sobre o valor mensal do contrato
36 a 50 pontos	0,4% sobre o valor mensal do contrato
51 a 70 pontos	0,8% sobre o valor mensal do contrato
71 a 80 pontos	1,6% sobre o valor mensal do contrato
81 a 90 pontos	2,5% sobre o valor mensal do contrato
91 a 100 pontos	3,0% sobre o valor mensal do contrato
acima de 100	Multa de 3,2%, acrescido de 1% a cada 10 pontos extras, do valor mensal do contrato

- 18.4.

A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 18.4.1.

tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.4.2.

tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.4.3.

demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 18.4.4.

convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 18.4.5.

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.4.6.

apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 18.4.7.

ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 18.4.8.

não mantiver a proposta;
- 18.4.9.

falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.4.10.

comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 18.5.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.
- 18.6.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- 18.6.1.

Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.7.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 18.8.

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

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

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.11.

Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.
19.

CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REPACTUAÇÃO
- 19.1.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2.

Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 19.3.

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.
- 19.4.

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.
- 19.5.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 19.5.1.

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;

- 26.5.3. Dessa forma, a admissão de consórcios ou cooperativas **não se mostra necessária para a ampliação da competitividade**, nem para o adequado atendimento do interesse público, razão pela qual **não será admitida a participação de consórcios e cooperativas** na presente contratação.
27. **REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO**
- 27.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 171, §§ 1º e 4º, do RLCE 2.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º A e 9º-B da Lei n.º 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n.º 14.973/ 2024.
- 27.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n.º 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 27.3. A revisão prevista no item acima, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços.
28. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 28.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:
- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
 - c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato.
29. **ANEXOS**
- ANEXO I - Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP)
- ANEXO II - Declaração de Vistoria ou Dispensa
- ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- ANEXO IV - Termo de Cooperação Técnica
- ANEXO V - Termo de Recebimento Provisório
- ANEXO VI - Termo de Recebimento Definitivo
- ANEXO VII - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)
- ANEXO VIII - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- ANEXO IX - Manual Procedimentos de Segurança para Empresas Terceirizadas
30. **DA APROVAÇÃO**
- 30.1. O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pelas autoridades requisitantes e pelas autoridades responsáveis pela aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 37, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH - RLCE 2.0, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

(assinado eletronicamente)
Milton José Wanderley Borges
Assistente Administrativo - SHH
Coordenador da EPC

(assinado eletronicamente)
João Deivi Pereira dos Reis
Analista Administrativo - SHH
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)
Natasha Bezerra de Carvalho
Enfermeira - UNIHO
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)
Cleiser Ruan dos Santos
Analista Administrativo - Gestão Hospitalar
Membro da EPC

Designação da Equipe: Portaria SEI 582, de 14 de outubro de 2025 (54254287), publicada no [Boletim de Serviço nº 535](#), de 14 de outubro de 2025.

Ciente,
Encaminhe-se à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar para apreciação.

(assinado eletronicamente)
Silvia Helena Portilho de Barros
Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar CHU-UFPA/EBSERH
Portaria SEI nº 1249 (27/09/19)

De acordo,
Encaminhe-se à Gerência Administrativa para apreciação.

(assinado eletronicamente)
Jacilino Estumano Barbosa
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do CHU-UFPA/EBSERH Portaria SEI nº 1393 (01/11/19)

De acordo,
Encaminhe-se à Superintendência para apreciação.


(assinado eletronicamente)
Daniel Paulo Serique Junior
Gerente Administrativo do CHU-UFPA/EBSERH (Portaria SEI nº 508 - 09/09/19)
Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará

De acordo,


A **contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza de área externa** se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição.
Sendo assim, **aprovo** o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.
Encaminhe-se à área de licitações para início da fase de Seleção de Fornecedor.

(assinado eletronicamente)
Regina Fátima Feio Barroso
Superintendente do CHU-UFPA/EBSERH (Portaria SEI nº 436 - 05/08/19)


30.1.1. Para uma melhor compreensão da tipologia estabelecida pela Ebserh para fins de contratação do serviço de limpeza hospitalar, preparamos o quadro sinóptico seguinte:




Documento assinado eletronicamente por **Joao Deivi Pereira Dos Reis, Analista Administrativo**, em 06/02/2026, às 16:40, 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 **Silvia Helena Portilho De Barros, Chefe de Setor**, em 06/02/2026, às 16:41, 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 **Cleiser Ruan Souza Dos Santos, Analista Administrativo**, em 06/02/2026, às 16:43, 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 **Regina Fátima Feio Barroso, Superintendente**, em 09/02/2026, às 09:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Vianna Cortez de Souza, Gerente, Substituto(a)**, em 09/02/2026, às 11:45, 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 **Natasha Bezerra de Carvalho, Enfermeiro(a)**, em 12/02/2026, às 06:54, 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 **57500529** e o código CRC **4853BF88**.

