



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)**

Classificação: 035

**PROCESSO NUP
64583.001179/2025-58**

Cód verificador: 8636d2c4-6f81-4d77

ASSUNTO: Prestação de serviço de limpeza

INTERESSADO: HMAR

Órgão de Origem: Hospital Militar de Área de Recife

Data da Criação: 22/01/2025

Localização Atual do Processo: Seção de Aquisição,
Licitações e Contratos

Data da Autação: 22/01/2025

Estado: Autuado

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 5-CCIH/Div Med/HMAR (a)
- 2- 05 - DFD_160199-000028-2024_assinado.pdf
- 3- Despacho Nº 8-DIREÇÃO/HMAR
- 4- 2023-10-025_O_201_boletim_interno.pdf.pdf
- 5- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 001/2025 - Processo 64583.001179/2025-58
- 6- 2025-01-28_O_019_boletim_interno_Sv Limpeza.pdf
- 7- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 002/2025 - Processo 64583.001179/2025-58
- 8- etp_assinado_cunha_assinado_assinado.pdf
- 9- mapa_de_risco_inserido_no_compras_net_assinado_assinado_assinado_1_assinado_assinado_assinado_assinado.pdf
- 1 0 - T R _ 1 6 0 1 9 9 - 0 0 0 0 3 7 - 2025_%281%29_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado.pdf
- 11- 9. Formulário de justificativa das alteracoes da minuta assinado assinado.pdf
- 12- carta 10-2025 - HOSPITAL MILITAR DE AREA DE RECIFE.pdf
- 13- COTAÇÃO_HOSP_MILITAR-PE.pdf
- 14- PROPOSTA HOSPITAL MILITAR DE ÁREA 2025.pdf
- 15- Proposta_Comercial_- _HMAR_%23141725_%281%29_assinado.pdf
- 16- Adobe Scan 24 de mar. de 2025 (1).pdf
- 17- Mapa_comparativo_assinado.pdf
- 18- Relatorio_Pesquisa_de_Precos_assinado.pdf
- 19- 6. Analise_critica_de_valores_assinado.pdf
- 20- 2. Termo de justificativa tecnica da aquisicao_- _OPME_- _Limpeza_assinado.pdf
- 21- Justificativa_de_Quantitativos-Limpeza_assinado.pdf
- 22- 10. Aprovacao_do_Termo_de_Referencia_assinado.pdf
- 23- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 003/2025 - Processo 64583.001179/2025-58
- 24- 13. Autorizacao_para_deflagracao_assinado.pdf
- 25- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 004/2025 - Processo 64583.001179/2025-58
- 26- PR_- _90015_Declaracao_de_Responsabilidade_Fiscal_assinado.pdf
- 27- PR_-90015_Declaracao_de_atividade_de_custeio_assinado.pdf
- 28- PR_- _90015_Justificativa_vedacao_Consorcio_assinado.pdf
- 29- 24 - DOU Nomeação TC ANDRÉA.pdf
- 30- 25 - BI Nomeação TC ANDRÉA.pdf
- 31- PUBLICAÇÃO EQUIPE DE APOIO E PREGOEIROS 2025.pdf
- 32- PR_-90015_Formulario_de_justificativa_das_alteracoes_da_minuta_assinado.pdf
- 33- PR_- _90015_EDITAL160199_000020_2025_assinado.pdf
- 3 4 - 1 0 . O u t r o s - T R _ 1 6 0 1 9 9 - 0 0 0 0 3 7 - 2025_%281%29_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado.pdf
- 35- 8. Outros-etp_assinado_cunha_assinado_assinado.pdf

- 36- MODELO TERMO DE CONTRATO.pdf
- 37- Planilha de Custos.pdf
- 38- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 005/2025 - Processo 64583.001179/2025-58
- 39- modelo-de-lista-de-verificacao-servicos-com-mao-de-obra-exclusiva-lei-no-14-133-set-24.pdf
- 40- Oficio__2023-AGU_PR_Chave_de_Acesso_e_Parecer_juridico_assinado.pdf
- 41- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 006/2025 - Processo 64583.001179/2025-58
- 42- Despacho Nº 22-OD/HMAR
- 43- 2025-03-26_O_057_boletim_interno_Limpeza.pdf
- 44- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 007/2025 - Processo 64583.001179/2025-58
- 45- PAREÇER.pdf
- 46- DIEx SALC - REQU.pdf
- 47- PR_- _90015_- _PROVIDENCIAS_POS_CJU_ASSINADO.PDF
- 48- PR- _90015_- _EDITAL_assinado.pdf
- 49- Anexo -A - TR.pdf
- 50- Anexo B - Planilha de Custos HMAR.xlsx (b)
- 51- Anexo C - TERMO DE CONTRATOX.pdf
- 52- Anexo D - Instrumento de Medição Resultado - IMR.pdf
- 53- Anexo I - EQUIPAMENTOS.pdf
- 54- Anexo II- EPI E COLETIVOS.pdf
- 55- Anexo III- EXERCÍCIO DE CADA FUNÇÃO.pdf
- 56- Anexo IV RELAÇÃO FUNCIONARIOS.pdf
- 57- Anexo V Relação de Vestimentas.pdf
- 58- Anexo VI- Termo Vistoria_Renúncia.pdf
- 59- Anexo VII - ETP.pdf
- 60- DIEX - DIVULGAÇÃO.pdf
- 61- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 008/2025 - Processo 64583.001179/2025-58

Legenda

- (a) Documento de Origem
- (b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
- (c) Documento desentranhado
- (d) Documento desmembrado



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

Termo de Abertura Nº 5-CCIH/Div Med/HMAR

Recife, PE, 22 de janeiro de 2025.

Assunto: termo de abertura de processo eletrônico

Anexos:

[1\) 05 - DFD_160199-000028-2024assinado.pdf](#)

Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constante do Documento de Formalização da Demanda.

JOSÉ THEÓGENES CRONEMBERGER GUIMARÃES FILHO - Cap
Presidente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cap JOSÉ THEÓGENES CRONEMBERGER GUIMARÃES FILHO**, em 22/01/2025, às 11:08 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: JVAAd-RGXN-9ZDI-ELpv

Número do Documento de Formalização da Demanda: 28/2024

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
FISCAL ADM CONTRATOS CONTINUADOS	30/04/2025 00:00	160199	LUIZ GONZAGA FILHO
Descrição sucinta do objeto			
Contratos com concessionárias de serviço publico e empresas terceirizadas para prestação de serviços diversos.			

2. Justificativa de Necessidade

A presente documento de formalização da demanda justificasse pela necessidade de contratação de Concessionárias de serviço público e empresas terceirizadas para prestação dos serviços de manutenção/recepção das dependências do Hospital Militar de Área de Recife.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1		SERVIÇOS DE LIMPEZA	1,00	3.285.081,20	3.285.081,20
2		SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL	1,00	2.466.315,13	2.466.315,13
3		SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA	1,00	514.478,51	514.478,51
4		SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	1,00	2.053.943,21	2.053.943,21
5		SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA COMUTADA (STFC), TELECOMUNICA-ÇÕES MÓVEIS (SMP) E TELECOMUNICAÇÕES SATELITAIS	1,00	40.473,64	40.473,64
6		SERVIÇOS DE LAVANDERIA,LIMPEZA E TINTURARIA	1,00	97.297,20	97.297,20
7		SERVIÇOS DE ELIMINAÇÃO DE REJEITOS	1,00	118.895,04	118.895,04
8		SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS	1,00	4.051.792,61	4.051.792,61
9		SERVIÇOS POSTAL E DE CORREIO	1,00	12.830,25	12.830,25
10		SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA ATRAVÉS DE TUBULAÇÃO	1,00	997.920,00	997.920,00
11		SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ELETRICIDADE E DISTRIBUIÇÃO DE GÁS ATRAVÉS DE TUBULAÇÃO	1,00	2.138.400,00	2.138.400,00
12		OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAISS PÁGINAS IMPRESSAS	1,00	211.457,95	211.457,95
13		SERVIÇOS DE PUBLICIDADE	1,00	108.000,00	108.000,00

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIZ GONZAGA FILHO
Gestor dos Contratos Continuados do HMAR

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

Despacho Nº 8-DIREÇÃO/HMAR

Recife, PE, 23 de janeiro de 2025.

Assunto: aprovação de DFD

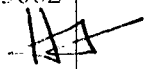
APROVO o DFD apresentado pelo Encarregado do Setor de Material e determino ao Chefe da SALC que designe em BI a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme inciso VII do Art. 3º, da IN SEGES/MGI nº 58/2022.

ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL - Cel
Diretora do Hospital Militar de Área de Recife



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL**, em 23/01/2025, às 11:55 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: HQxr-pM47-3XKj-3CXJ



- a) 2º Ten **MOACIR MATOS SERPA**
- b) S Ten **LEONARDO CARARINO DE MATTOS**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 7-Almx/HMAR, de 24 de outubro de 2023)

2) Designo conforme Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de Empresa especializada no ramo, para prestação de forma contínua por meio de dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de limpeza e conservação, visando a Elaboração dos Estudos Preliminares, Pesquisa de Preços, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência.

Cap **JOSÉ THEÓGENES CRONEMBERGER GUIMARÃES FILHO** (Presidente da Comissão);
1º Ten **MARINA GABRIELA DE OLIVEIRA** (Membro da Comissão);
1º Ten **JULIANA BUARQUE DE ALBUQUERQUE SILVA** (Membro da Comissão);
Asp Of **ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA** (Membro da Comissão);
3º Sgt **ALEX DE PAULA RIBEIRO** (Membro da Comissão);
2º Sgt R/1 **VALTER MARTINS RODRIGUES** (Membro da Comissão); e
SC **ANA CLAUDIA MATIAS GONÇALVES** (Membro da Comissão).

Em consequência:

- o Presidente da Comissão deverá remeter a documentação ao Fisc Adm até o dia 30 de junho de 2024, para continuidade do processo de contratação do serviço; e
- os demais interessados tomem conhecimento e providência em suas esferas de responsabilidade.

(Nota nº 34-SSec Cred Contr Fusex/FUSEX/GestFusexAudCM, de 18 de outubro de 2023)

e. FISCAL DE CONTRATO TITULAR E SUBSTITUTO

Designação

Em cumprimento ao disposto no Art. 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, designo, a contar da data de publicação desta nota, para o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de despesas abaixo relacionados, durante sua vigência, os seguintes representantes da administração:

1) Termo de Contrato: 25/2019 - Pregão Eletrônico Nr 43/2019

Fiscal de Contrato - Titular:

Asp Of **ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA**

Fiscal de Contrato - Substituto:

3º Sgt **ALEX DE PAULA RIBEIRO**

Contratada: **DIPLOMATA TERCEIRIZAÇÃO EM GERAL EIRELI**;
CNPJ: 04.803.820.0001-72;

OBJETO: Contratação de serviços continuados por meio de dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de limpeza e conservação.

Em consequência:



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 001/2025 - Processo 64583.001179/2025-58

Em 28/01/2025 às 11:53, faço anexar ao presente processo 64583.001179/2025-58, o(s) documento(s): Boletim Interno nº 201 - 2023-10-025_O_201_boletim_interno.pdf.pdf.

MARCELO NEGRELLO - Maj
Chefe da Secao de Aquisicoes Licitacoes e Contratos

e. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviço de limpeza - Designação

1) Tendo em vista a necessidade do HMAR para contratação de empresa especializada no ramo, para prestação de forma contínua por meio de dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de limpeza e conservação, e o que determina o Art. 18, da Lei nº 14.133/2021 e Instruções Normativas, assim como o despacho exarado no BI nº 201-HMAR, de 25 OUT 23, e no Processo NUP 64583.001179/2025-58, designo novamente para compor a Equipe de Planejamento da Contratação os seguintes militares:

Cap **JOSÉ THEÓGENES CRONEMBERGER GUIMARÃES FILHO** - Chefe da Equipe;
1º Ten **MARINA GABRIELA DE OLIVEIRA** - Integrante Área Técnica;
1º Ten **JULIANA BUARQUE DE ALBUQUERQUE SILVA** - Integrante Área Técnica;
2º Ten **ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA** - Integrante Área Técnica;
1º Sgt **WHASHINGTON SILVINO ALVES DA SILVA** - Integrante Administrativo;
2º Sgt R1 **VALTER MARTINS RODRIGUES** - Integrante Área Técnica;
3º Sgt **ALEX DE PAULA RIBEIRO** - Integrante Área Técnica; e
SC **ANA CLÁUDIA MATIAS GONÇALVES** - Integrante Área Técnica.

2) A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pela SALC. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

3) Caberá à Equipe elaborar os seguintes documentos:

- a) Estudos Técnicos Preliminares (ETP Digital), a fim de identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, conforme IN SEGES nº 58/2022;
- b) Mapa de Riscos Digital, conforme inciso X, do Art. 18, da Lei nº 14.133/21;
- c) Relatório da Pesquisa de Preços e comprovantes das cotações, conforme IN SEGES nº 65/2021; e
- d) Termo de Referência Digital, conforme Art. 40, da Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES nº 81/2022.

Em consequência:

- a Equipe de Planejamento deverá concluir os trabalhos até 6 FEV 25;
- assim que tomar conhecimento, os militares designados compareçam à SALC para receber as orientações e os modelos de documentação; e
- o Fisc Adm, o Ch SALC, os militares designados e os demais interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 292-SALC/Div Ap Adm/HMAR, de 24 de janeiro de 2025)

f. NOMEAÇÃO DE COMISSÃO

Designação

1) Designo para compor a Comissão de Recebimento e Exame de Material (CREM), sob presidência do mais antigo, embasado no Art. 58, do Regulamento de Administração do Exército (RAE), aprovada pela PORTARIA- C Ex Nº 1.555, de 9 de julho de 2021, correspondente ao trimestre de janeiro a março de 2025, os seguintes Oficiais:



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 002/2025 - Processo 64583.001179/2025-58

Em 03/02/2025 às 09:39, faço anexar ao presente processo 64583.001179/2025-58, o(s) documento(s): Boletim Interno nº 19 - 2025-01-28_O_019_boletim_interno_Sv Limpeza.pdf.

MARCELO NEGRELLO - Maj
Chefe da Secao de Aquisicoes Licitacoes e Contratos

Estudo Técnico Preliminar 25/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64583.005045/2025-14

2. Objeto da Contratação

2. Do Objeto da contratação

2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife.

3. Descrição da necessidade

3. Descrição da necessidade

3.1 Introdução

3.1.1. A contratação ora requisitada justifica-se em virtude do potencial de contaminação presente no ambiente hospitalar. A não realização dos serviços de limpeza hospitalar poderá acarretar prejuízos sanitários.

3.1.2. Considerando que o serviço a ser prestado será executado em ambiente de Estabelecimentos Assistenciais à Saúde, o que demanda um padrão de excelência e necessidade imediata na sua execução, tendo como objetivo principal controlar e impedir a proliferação de microrganismos nocivos à saúde.

3.1.3. Considerando ainda, o momento passado recentemente com a pandemia COVID-19 que assolou o país, a correta execução dos serviços de higienização, com todos os materiais necessários para a desinfecção de superfícies e áreas, são imprescindíveis

3.1.4. A referida contratação legitima a essencialidade do serviço de limpeza hospitalar, com a manutenção da prestação dos serviços assistenciais, de modo a obter um ambiente seguro tanto para pacientes como profissionais, portanto, trata-se de serviço compatível com o Planejamento Estratégico de funcionamento do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR).

3.1.5. Com o advento da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do

Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública.

3.2. Necessidade de Contratação

3.2.1. As infecções relacionadas à assistência à saúde representam um risco substancial à segurança do paciente em serviços de saúde. Há evidências mostrando que vários patógenos resistentes contaminam superfícies e equipamentos; Sendo assim, falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies podem ter como consequência a disseminação e transferência de microrganismos nos ambientes dos serviços de saúde, colocando em risco a segurança dos pacientes e dos profissionais que atuam nesses serviços;

3.2.2. A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. É fundamental também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços.

3.2.3. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, bem como a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde;

3.2.4 . A presente contratação visa à contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de limpeza, em virtude da necessidade de obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em áreas administrativas e técnicas (Setor de Pronto Atendimento, Laboratórios de Análises clínicas, Enfermarias, Central de Material Esterilizado, Centro Cirúrgico, Endoscopia, Ambulatórios, Farmácia Hospitalar), incluindo áreas internas e externas, estacionamentos e demais áreas de circulação, com disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

3.2.5. Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se melhor atender os beneficiários e dependentes do FUSEx (Fundo de Saúde do Exército), dar mais segurança aos serviços médicos prestados, contribuindo, assim, com o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais deste Hospital, voltadas ao cumprimento de sua missão institucional.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	JOSÉ THEÓGENES CHONEMBERGER GUIMARÃES FILHO-CAP

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5. Requisitos da Contratação

5.1 Trata-se a presente contratação de empresa especializada para prestação do serviço de limpeza e conversação das instalações do Hospital Militar de Área de Recife, com a utilização de mão-de-obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, de forma continuada, a fim de assegurar o funcionamento das atividades finalísticas deste nosocômio.

5.2 O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro meses), podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme a Lei nº 14133/2021.

5.3 A contratação de empresas para a prestação de serviço de limpeza hospitalar, deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

5.4 A escolha pela contratação do serviço sob o regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão-de-obra é similar à adotada em outros órgãos e entidades da Administração, por tratar-se de serviço a ser realizado por categorias profissionais não abrangidas pelo plano de cargos do órgão.

5.5 Exigir-se-á a prestação de garantia pela contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Administração.

5.6 Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.7 As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, devendo haver prévio agendamento.

5.8 Para a realização dos serviços, a Contratada deverá assegurar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos em leis trabalhistas.

5.9 A contratada deverá aprovisionar uniformes aos prestadores de serviço na execução do contrato condizentes com a atividade a ser realizada no HMAR, conforme as condições contratuais, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Tais premissas serão oportunamente descritas pelo Termo de Referência que irá compor o processo de contratação.

5.10 Antes de efetuar o pagamento, a Contratante realizará as seguintes consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento: (I): Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; (II): Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN; (III): Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (IV): Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e; (V): Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

5.11 Caberá à contratada capacitar os seus empregados para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, as novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de limpeza hospitalar deve conter minimamente noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI, ética, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza, capacitação para utilização dos equipamentos de higiene e limpeza, técnica correta, dentre outros.

5.12A contratada deverá possuir um profissional da área de saúde inscrito em seu respectivo conselho de classe com habilitação para ministrar treinamento e capacitação dos funcionários envolvidos nos processos de limpeza.

5.13 A importância da contratação de uma empresa de limpeza para instituição hospitalar torna-se imprescindível, por ser um ambiente com potencial risco de contaminação, cuja falta pode acarretar problemas sanitários, o que comprometeria o atendimento e a qualidade de vida dos pacientes e do Sistema de saúde como um todo.

5.14 Entende-se por serviços de saúde qualquer edificação destinada à prestação de assistência à saúde da população, e todas as ações de promoção, recuperação, assistência, pesquisa e ensino em saúde em qualquer nível de complexidade.

5.15 Quanto a sustentabilidade, serão mantidas as seguintes medidas: - Proteção à segurança à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, dos pacientes e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32 /ABNT.

5.16 Obedecendo às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, que dispõe sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos.

5.17 Serão observados os procedimentos exigíveis para coleta interna e externa dos resíduos de serviços de saúde, sob condições de higiene e segurança, de acordo com as normas da ABNT – NBR 12810, e a inspeção dos coletores transportadores de resíduos de serviço de saúde.

6. Levantamento de Mercado

6. Levantamento de Mercado

6.1 Foi realizada pesquisa de preços no Painel de Preços, e fornecedores, atendendo aos incisos I e IV do Art. 5º da Instrução Normativa nº65, de 07 de julho de 2021.

6.2 A estimativa de custos com mão de obra, incluindo equipamentos, materiais e insumos, é de R\$ 7.277.852,46(sete milhões, duzentos e setenta e sete, oitocentos e cinquenta e dois , quarenta e seis centavos) para os 12 (doze) meses.

7. Descrição da solução como um todo

7 Descrição da Solução como um todo

7.1 Consiste na realização de um processo licitatório com Ata de Registro de Preços para possível contratação de serviço de limpeza hospitalar por um período de 24 meses.

7.2. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço de limpeza hospitalar e administrativa, utilizando mão de obra terceirizada para atender à demanda do Hospital Militar de Área do Recife.

7.3. O local de execução dos serviços será nas áreas construídas e externas do Hospital Militar de Área do Recife, localizado à Rua do hospício, nº 563, Boa Vista, Recife-PE;

7.4 Conceitua-se como Limpeza Hospitalar o “a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde” (Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2012).

7.5 Forma de prestação dos serviços

7.5.1 Escopo dos serviços

7.5.1.1 A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

7.5.1.2 Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas, demais instalações e ambulâncias.

7.5.2 Princípios básicos de limpeza

7.5.2.1 Os procedimentos de limpeza a serem adotados, e fielmente seguidos pela contratada, deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, incluindo:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- g) Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio da contratada, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

i) Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente RDC nº 42 de 25/10/2010, RDC 14, de 28 de fevereiro de 2007/ANVISA e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos; e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes de uso hospitalar, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

7.5.3 Tipos de limpeza preconizados:

7.5.3.1 Conceito: Limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente desincrustantes ou enzimáticos). O emprego associado de todas estas formas de energia aumenta a eficiência de limpeza.

7.5.3.2 Limpeza concorrente: é o processo de limpeza diária de todas as áreas do hospital, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário (sabonete, papel higiênico, interfolha etc). Coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, e higienização molhada dos banheiros proporcionando ambiente limpo e agradável.

7.5.3.3 Limpeza terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, objetivando a redução da sujidade e, consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizado periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário pré-estabelecido em cronograma anual. Inclui todas as superfícies e mobiliários.

7.5.3.4 Limpeza das Ambulâncias: Limpeza/Desinfecção das ambulâncias na área de transporte do paciente. Áreas das paredes, bancadas, teto e chão. Além dos mobiliários (armários), maca, bancos, cintos de segurança, luminárias, maçanetas, barras de apoio e equipamentos médico-hospitalares dispostos nas bancadas.

7.5.3.5 Métodos e equipamentos de limpeza de superfícies

7.5.3.5.1 Limpeza úmida: Consiste em passar pano ou esponja umedecido em solução detergente ou desinfetante enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de "mop". É importante ressaltar que a limpeza úmida utilizando-se "mops" é considerada mais adequada e higiênica do que com rodos e panos de piso; todavia eles são limitados para a remoção de sujidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de tecnologias mais eficientes para a remoção de sujidades, como a tecnologia mecanizada.

7.5.3.5.2 Limpeza molhada: Consiste da limpeza de pisos, outras superfícies fixas e mobiliários, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na Limpeza Terminal. Na

realização da limpeza molhada em pisos, recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos;

7.5.3.5.3 Limpeza seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varreduras seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente. Em áreas com pisos acarpetados e/ou tapetes, recomenda-se a limpeza diária, com aspirador, e limpeza molhada (higienização) semestralmente ou conforme necessidade com produtos equipamentos adequados para carpetes.

7.5.3.6 Técnicas de Desinfecção

7.5.3.6.1 A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

7.5.3.6.2 A desinfecção consiste em:

7.5.3.6.2.1 Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;

7.5.3.6.2.2 Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

7.5.3.6.2.3 Proceder à limpeza da superfície com água e sabão. Opcionalmente, a critério da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando- o com pano molhado após o tempo recomendado.

7.5.3.7 Produtos utilizados

lista no anexo 03

7.5.3.8 Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

7.5.3.8.1 A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

7.5.3.8.2 Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

7.5.3.8.3 Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujeira;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

7.5.3.8.4 Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;

- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização

7.5.3.9 Equipamentos de proteção a serem utilizados (fornecidos e de responsabilidade da contratada):

7.5.3.9.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI): têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

7.5.3.9.2 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Sendo composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

7.5.3.9.3. Lista de EPI'S e EPC'S no anexo 01

7.5.4 Da execução dos serviços

7.5.4.1 Implantar, de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

7.5.4.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

7.5.4.3 Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

7.5.4.4 Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;

7.5.4.5 Recipientes para coleta de perfurocortantes, preferencialmente descartáveis;

7.5.4.6 Recipientes para coleta de resíduos tóxicos e infectantes;

7.5.4.7 Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

7.5.4.8 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

7.5.4.9 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

7.5.4.10 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

7.5.4.11 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

7.5.4.12 Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento; assim como os dispenseres e lixeiras.

7.5.5 Dos produtos utilizados:

7.5.5.1 A CONTRATADA irá fornecer todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

7.5.5.2 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS /SNVS, de 16/08/10 – Fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.

7.5.5.3 Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

7.5.5.5 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada ou com terceiros.

7.5.5.6 Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e autorização do gestor/fiscal do Contratante.

7.5.5.7 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.5.5.8 Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

7.5.5.8.1 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

7.5.5.8.2 Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde;

7.5.5.8.3 Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

7.5.5.8.4 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

7.5.5.8.5 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

7.5.5.9 Dos equipamentos e utensílios utilizados:

7.5.5.9.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

7.5.5.9.2 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.

7.5.5.9.3 Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

7.5.5.9.4 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.5.5.10 Dos resíduos

7.5.5.10.1 A contratada deverá observar as diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde.

7.5.5.11 Boas práticas ambientais:

7.5.5.11.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.5.5.11.2 Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

7.5.5.11.3 Notificar ao Fiscal do Contrato sobre ocorrências que exijam serviços de manutenção, tão logo sejam observadas, tais como:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8. Dimensionamento da proposta

8.1 Os quantitativos de áreas a serem limpas foram estabelecidos pela metragem quadrada dos diversos compartimentos e seus respectivos horários de funcionamento.

8.2 Limpeza Médico-Hospitalar: a área total a ser limpa é da ordem de 19.176.48 m², sendo:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>ÁREAS FÍSICAS</u>

<u>1</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo.</u>	<u>M²</u>	<u>421</u>
<u>2</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo.</u>	<u>M²</u>	<u>355</u>
<u>3</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 44 horas semanais</u>	<u>M²</u>	<u>1.813.48</u>
<u>4</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo.</u>	<u>M²</u>	<u>4.777</u>
<u>5</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo.</u>	<u>M²</u>	<u>4777</u>
<u>6</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira.</u>	<u>M²</u>	<u>6348</u>
<u>7</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares não-críticas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira.</u>	<u>M²</u>	<u>685</u>

8.3 Limpeza Administrativa: a área total a ser limpa é da ordem de 18.280 m², sendo:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>ÁREA FÍSICAS</u>
<u>8</u>	<u>Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados. Produtividade xm²</u>	<u>M²</u>	<u>6968</u>
<u>9</u>	<u>Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados. Produtividade xm²</u>	<u>M²</u>	<u>11312</u>

8.4 Limpeza Fachada e esquadrias: a área externa total a ser limpa é da ordem de 2200m², sendo:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>ÁREAS FÍSICAS</u>
<u>10</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza em fachadas envidraçadas face externa – com exposição a situação de risco – trimestral</u>	<u>M²</u>	<u>600</u>
<u>11</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza em esquadrias externas</u>	<u>M²</u>	<u>1600</u>

8.5. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas físicas calculadas de planta baixa;

8.6. Para efeito de pagamento de adicional de insalubridade, o grau de risco estabelecido no HMAR será de 20% (grau médio), para todos os funcionários de limpeza envolvidos diretamente na limpeza técnica-hospitalar e encarregados;

8.7 ÁREAS CRÍTICAS

8.7.1 DEFINIÇÃO: São os ambientes onde existe o risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco com ou paciente ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos, ou ainda aquelas áreas que por sua especificidade necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos (ANVISA/2012). As áreas críticas do HMAR compreendem: Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Centro Cirúrgico (CC), Central de Material e Esterilização (CME), Pequena Cirurgia, Laboratório de Análise Clínica (LAC), Farmácia - Área de Manipulação de Quimioterápicos, Lavanderia – área suja, serviço de nutrição e dietética, Sala de Hemodiálise, Sala Vermelha do Pronto Atendimento Médico.

8.8 ÁREAS SEMICRÍTICAS:

8.8.1 DEFINIÇÃO: São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas (ANVISA/2012). As áreas semicríticas do HMAR compreendem: Unidades de Internação, Ambulatórios – Policlínica (exceto pequena cirurgia), Endoscopia, Odontologia, Farmácia, Necrotério, NETI, Radiologia, Emergência (exceto sala vermelha), Aprovisionamento.

8.9 ÁREAS NÃO CRÍTICAS:

8.9.1 DEFINIÇÃO: São todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco (ANVISA/2012). São áreas não críticas do HMAR: vestiários, copas, áreas administrativas, almoxarifado, secretaria.

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

8.10.1 A relação mínima dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Coletivos - EPC, devendo ser substituídos e/ou acrescentados conforme a necessidade do serviço, estão contidas no ANEXO I, deste ETP.

8.10.2 A relação mínima dos Equipamentos para a perfeita realização do serviço, estão contidas no ANEXO II, deste ETP.

8.10.3 A relação mínimas MENSAL de saneantes para uma perfeita execução da limpeza, estão contidas no ANEXO III, deste ETP.

8.10.4. A relação de funcionários de acordo com as áreas hospitalares estão, estão contidas no ANEXO V, deste ETP.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.277.852,46

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): R\$ 7.277.852,46

O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 7.277.852,46 (sete milhões, duzentos e setenta e sete, oitocentos e cinquenta e dois e quarenta e e seis centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10. Parcelamento ou não da Solução

10.1 Devido à natureza do serviço, este torna-se indivisível, devendo ser contratada uma única empresa, onde o critério de julgamento será o de menor preço global. Com isso, fica inviável a divisibilidade pela natureza dos serviços, visto a amplitude de intervenções, não havendo possibilidade de garantia total em caso de compartilhamento de etapas que estão diretamente ligadas. Diante do exposto, o parcelamento do serviço implicaria em sério comprometimento para controle de infecção hospitalar.

10.2 O agrupamento da aquisição dos serviços incluindo equipamentos, materiais e insumos é a técnica usual entre órgãos públicos por se constituir em solução mais vantajosa para a administração para contratação desse porte. As empresas do ramo conseguem melhores preços dos materiais, por adquirirem grandes quantidades para atenderem aos vários contratos que atendem.

10.3 O serviço de limpeza, juntamente com o fornecimento de material aqui descrito, será executado por uma única empresa para evitar problemas relacionados à logística, garantia dos serviços e dificuldades na identificação da responsabilidade da empresa, nos casos passíveis de apuração do serviço.

1.4 Sendo assim, foi definida a forma de contratação, que será de uma única empresa para executar o Serviço CONTINUADO de limpeza com o fornecimento de insumos.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11. Contratações Correlatas e ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12. Alinhamento Entre a Contratação e o Planejamento

- A presente contratação está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos do HMAR:

OE 01 – Garantir a Regularidade da Gestão Orçamentária-Financeira;

OE 02 – Melhorar a Estrutura Física;

OE 04 – Garantir a qualidade e segurança no atendimento;

OE 07 – Instituir as políticas institucionais;

OE 09 – Preparar e planejar as adaptações do HMAR frente ao aumento do número de usuários por motivo da implantação da nova ESE;

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13. Resultados Pretendidos

13.1 Os resultados pretendidos com a contratação nos moldes propostos é a manutenção de asseio e conservação das áreas compreendidas pelo Hospital Militar de Área de Recife em todos seus anexos, com maior possibilidade de economicidade, eficácia e eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais. Obtendo-se êxito nas diversas etapas do processo, almeja-se segurança jurídica, com o cumprimento de normas de gestão pública, para a aquisição pelo menor preço, e disponibilização dos insumos necessários ao bem estar do paciente e dos que aqui prestam serviço.

13.2 Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se melhor atender os beneficiários e dependentes do FUSEx (Fundo de Saúde do Exército), dar mais segurança aos serviços médicos prestados, contribuindo, assim, com o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais deste Hospital, voltadas ao cumprimento de sua missão institucional.

14. Providências a serem Adotadas

14. Providências a Serem Adotadas

14.1. Não haverá necessidade de capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização, tendo em vista que possuímos profissionais capacitados, bem como uma Seção de Licitações e Contratos, voltada inteiramente para a contratação e acompanhamento de todo o processo administrativo.

14.2. Início imediato do processo licitatório.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15. Impactos Ambientais

Faz-se necessária a adoção de medidas tendentes a diminuir o impacto que a contratação do serviço ocasionaria. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade.

151. Uso racional dos recursos:

15.1.1 A empresa contratada deverá adotar critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

15.1.2 A empresa contratada deverá utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições;

15.1.3 A empresa contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

15.1.4 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizeram necessários para a execução dos serviços;

15.1.5 Realize um programa interno de treinamento de seus empregados e periodicamente realize capacitações

Com a finalidade de evitar qualquer impacto ambiental ou danos à saúde dos pacientes e /ou profissionais da área

15.2. procedimentos exigíveis para coleta interna dos possíveis resíduos de serviços de saúde, sob condições de higiene e segurança, de acordo com as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Assim como, os requisitos mínimos de inspeção dos coletores transportadores de resíduos de serviço de saúde.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando aspectos relacionados à economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além do melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, a aquisição dos serviços torna-se imprescindível em se tratando de melhoria do ambiente e condições de trabalho, aumentando a eficácia no atendimento, onde a saúde e bem-estar dos usuários deve ser priorizada, visando ainda atender às Normas vigentes regulamentadas pelos órgãos de fiscalização, evitando-se assim eventuais gastos desnecessários com surgimento de questões alusivas. Com fulcro nas alegações elencadas neste estudo, aliadas às justificativas apresentadas, a contratação dos serviços constantes deste processo torna-se viável e necessária por se alinhar às demandas técnico-administrativas do Hospital Militar de Área de Recife, visando assegurar o funcionamento das atividades finalísticas deste nosocômio.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO**
Data: 17/03/2025 20:16:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES**
Data: 17/03/2025 17:02:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA**
Data: 17/03/2025 19:39:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA**
Data: 17/03/2025 20:06:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ALEX DE PAULA RIBEIRO**
Data: 17/03/2025 17:25:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALEX DE PAULA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO

Responsável pela contratação direta

RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Relação mínima dos Equipamentos para a perfeita realização do serviço.odt (28.67 KB)
- Anexo II - Anexo - EPI e Coletivos.odt (29.51 KB)
- Anexo III - Relação estimada MENSAL de saneantes para uma perfeita execução da limpeza .odt (36.09 KB)
- Anexo IV - EXERCÍCIO DE CADA FUNÇÃO.odt (32.19 KB)
- Anexo V - RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DE ACORDO COM AS ÁREAS HOSPITALARES.odt (25.27 KB)

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

14/2025

Responsável pela Edição

ALEX DE PAULA RIBEIRO

Data de Criação

18/03/2025 15:42

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e desinfecção no hospitalar

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Projeto básico em desacordo com a necessidade do serviço	Equipe de planejamento com pouco conhecimento dos modelos e recomendações da CGU.	Planejamento	Administração	Alto	1
Impactos						
1	- Pedidos de esclarecimentos; - Divergências textuais no edital, Termo de Referência e Minuta de Contrato; - Problemas na execução contratual. -Atraso na contratação do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	-Treinamento dos integrantes da equipe de contratação visando atender os modelos e recomendações da CJU.; - Verificação da coerência entre Edital e demais documentos. - SALC verifica a divergência e solicita a justificativa e providências cabíveis. - Equipe de Planejamento sana aspendências.			Responsáveis: PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO, JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO, ALEX DE PAULA RIBEIRO, MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA, ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA, ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES, RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA		
Ações de Contingência						
C-01	Realizar as adequações necessárias visando atender às observações do relatório da CJU.			Responsáveis: PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO, ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA, MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA, RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA, ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES, JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO, ALEX DE PAULA RIBEIRO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Falha/erro na especificação técnica do objeto a ser contratado	Integrantes da comissão de planejamento com desconhecimento das necessidade e de como propor as demandas do serviço.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	-Atraso na contratação do serviço - Comprometimento da contratação; podendo gerar descontinuidade doserviço executado.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar reuniões com os integrantes da equipe de contratação no intuito de orienta-los como proceder como apresentar as propostas. - Consulta a contratações similares quando da elaboração dos estudos preliminares; - Revisão crítica dos estudos preliminares.			Responsáveis: PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO, ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA, MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA, RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA, JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO, ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES, ALEX DE PAULA RIBEIRO		
Ações de Contingência						

C-01 Escoimar as propostas ou verificar a possibilidade da 1ª colocada corrigir o erro, **Responsáveis:** PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO, ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA, RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA, JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO, ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES, ALEX DE PAULA RIBEIRO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Problemas com Pesquisa de Mercado	Consulta de mercado em desacordo com de os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Dano: Paralisação do serviço					
2	-Superfaturamento do contrato; - Contrato inexecuível					
Ações Preventivas						
P-01	- Seguir os normativos vigentes aplicáveis àpesquisa de mercado; - Manter a pesquisa de mercado atualizada.			Responsáveis: ALEX DE PAULA RIBEIRO, ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Refazer/revalidar a Pesquisa de preços.			Responsáveis: PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO, JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO, ALEX DE PAULA RIBEIRO, ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA, MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Empresa deixar de cumprir o Objeto do contrato	Falhas financeiras, negligência ou imprevistos.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Paralisação do serviço, com possibilidade de interrupção do atendimento aos beneficiários do FUSEx, uma vez que não dispomos de profissionais para execução destes serviços					
Ações Preventivas						
P-01	Fiscalização preventiva e ostensiva da execução dos serviços; - Realizar avaliações periódicas dos serviços; - Adotar indicadores de níveis de desempenho - Reunião preliminar para definições acerca da prestação do serviços.			Responsáveis: PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO, ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA, ALEX DE PAULA RIBEIRO, ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES, JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO, RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA, MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA		
Ações de Contingência						
C-01	-notificar a empresa, caso não seja atendida as solicitações, iniciar os trabalhos para uma nova contratação. - Abertura de Processo de Sanção; - Reter créditos; - Pagamentos por resultado; - No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescisão e convocação da próxima empresa classificada para assumir o contrato.			Responsáveis: ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA, ALEX DE PAULA RIBEIRO, RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA, JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Não haver disponibilidade orçamentária	Contratações acima do valor previsto ou por aditivos contratuais não previstos.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Deixar de pagar a empresa pela prestação de serviços com consequente possibilidade de paralisação do serviço e eventual interrupção do atendimento aos beneficiários do FUSEx, uma vez que não dispomos de profissionais para execução de limpeza hospitalar.					
Ações Preventivas						
P-01	Buscar base no Planejamento Estratégico orçamentário junto ao escalão superior. Realização de reuniões com o Fiscal do contrato.			Responsáveis: JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO, RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA, PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO, ALEX DE PAULA RIBEIRO		
Ações de Contingência						
C-01	Realizar contato com o prestador do serviço para evitar paralização do mesmo. - Buscar remanejamento de valores previstos noorçamento anual, juntamente com revisão danecessidade imediata dos itens demandados			Responsáveis: RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA, JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA**
Data: 20/03/2025 17:59:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES**
Data: 20/03/2025 18:18:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES

Membro da comissão de contratação

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO

Membro da comissão de contratação

ALEX DE PAULA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA

Autoridade competente

JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO

Responsável pela contratação direta

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	160199-HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE	ALEX DE PAULA RIBEIRO	21/03/2025 12:58 (v 10.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	12/2025	64583.005045 /2025-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA[A1] [A2]
ORGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
Processo Administrativo nº 64583.005045/2025-14

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<u>1</u>	<u>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e</u>	<u>25194</u>	<u>SV</u>	<u>R\$ 606.487,71</u>	<u>R\$ 7.277.852,26</u>

externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com disponibilização de mão de obra _____ qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife.			

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A6]

~~ou~~

~~1.3. O objeto da contratação tem a natureza de [obra] OU [serviços especiais] OU [serviços especiais de engenharia], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~1.4. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~ou~~

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

~~1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU [o Estudo Técnico Preliminar] OU [os termos da Nota Técnica .../...],~~

~~ou~~

~~1.7. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A7]

1.9. O preço máximo aceitável nos contratos de limpeza e conservação deverá estar limitado aos valores máximos indicados pela SEGES/MP, em portarias específicas, de acordo com a região onde serão prestados os serviços.

1.10. Classificação geral e quantificação da área física (m²) do Hospital Militar de Área de Recife – HMAR, objeto da contratação, de acordo com a IN SEGES nº 5/2017.

1.11. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas físicas calculadas de planta baixa.

1.12. Para efeito de pagamento de adicional de insalubridade, o grau de risco estabelecido para as diferentes áreas está compreendido da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	ÁREAS	GRAU DE RISCO
<u>HOSPITALAR</u>		
<u>Áreas hospitalares críticas (12 horas diurnos)</u> <u>UTI e outros</u>	<u>420,50 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares críticas (12 horas noturnas)</u> <u>UTI e outros</u>	<u>354,03 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares críticas (44 horas semanais) Centro Cirúrgico (exceto vestuários e áreas de circulação), LAC (térreo e andar superior), Policlínica Bloco A (1º 1.022,32 m2 Médio andar pequenas cirurgias), Lavanderia (recepção, coleta, separação e pesagem) e outros.</u>	<u>1.022,32 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares semicríticas (12 horas diurnas) Posto médico, Unidades de Internação, Oncologia e outros</u>	<u>4.776,17 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares semicríticas (12 horas noturnas) Posto médico, Unidades de Internação, Oncologia e outros</u>	<u>4.776,17 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares semicríticas (44 horas semanais) Centro Cirúrgico (vestuários, áreas de circulação, sala de espera); LAC térreo (sala de espera, vestuários e banheiros) Andar superior (depósito, circulação, central de ar, banheiros e outros); Farmácia Hospitalar e Depósito da Farmácia; Policlínica Bloco A: térreo-todos os setores, 1º andar- exceto depósito de material e pequenas cirurgias; e 2º andar-exceto auditório (marcação de consulta – SAME); Bloco B Térreo SAME; Bloco C Térreo; Necrotério, NETI, exceto auditório; Oncologia e Clínica Odontológica e outros</u>	<u>6.347,82 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares não-críticas (44 horas semanais) Corredores de circulação e os terraços das enfermarias e outros</u>	<u>564,61 m2</u>	<u>Médio</u>

ADMINISTRATIVA		
Áreas internas (44 horas semanais) Odontoclínica (sala da chefia), almoxarifado, compressor e sala de estar; Almoxarifado (escritório e 2 depósitos), LAC (administração, secretaria, jardins e escadarias); Centro de Estudos (circulação, copa e banheiros); Prédio da Administração (salas, corredores, varandas, terraços e hall); Policlínica Bloco A: depósito de material, 2º andar auditório (marcação de consulta e SAME, Bloco B Térreo SAME, 1º andar prumada de dutos, 2º andar prumada de dutos; Alojamentos e banheiros (sargentos, cabos e soldados); Demais setores administrativos: Contingente, Central Telefônica, Divisão de Medicina, Subdivisão de Enfermagem, Setor de Hotelaria, Garagem, Alojamento da guarda, corredores de circulação, auditório do NETI e Setor de Aprovisionamento e Nutrição, FUSEx, Lavanderia (exceto área já classificada e outros	6.967,20 m2	Sem Grau de Risco
Áreas externas (44 horas semanais) Edifício Garagem (interno), Pátios de Formatura, Praça do chafariz e ruas adjacentes, Jardins da Policlínica e estacionamento do Pronto Atendimento e outros	11.312,00 m2	Sem Grau de Risco
Banheiros Públicos e Coletivos de grande circulação (Odontologia, Laboratório, PAMO, Policlínica A (Térreo, 1º e 2º andar)	120m²	Médio
FACHADA E ESQUADRIAS		
Fachadas envidraçadas, Policlínica e outros	600 m2	Sem Grau de Risco
Esquadrias externas, Portas e janelas em madeira e vidro	1.600 m2	Sem Grau de Risco
Calçadas externas	1.859,60 m2	Sem Grau de Risco

1.13. Para a conclusão da quantidade de serventes necessária à execução do contrato, foram adotados os respectivos índices de produtividade com base naqueles constantes da IN 05 /2017, conforme se segue:

Item	Tipo de área (classificação quanto ao risco de infecção)	Produtividade recomendada IN 5/2017 (m²)	(1)	(2)	(3)	Quantidade estimada de serventes (2) / (1)*(3)
			Produtividade a dotada pelo HMAR (m²)	Área a Limpar (m²)	Frequência Diária de Limpeza	
<u>1</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo. (plantão 12x36h)</u>	<u>495</u>	<u>495</u>	<u>421</u>	<u>4</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo. (plantão 12x36h)</u>	<u>495</u>	<u>495</u>	<u>355</u>	<u>4</u>	<u>3</u>
<u>3</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 44 horas semanais</u>	<u>360 a 450</u>	<u>360</u>	<u>1.813,48</u>	<u>3</u>	<u>15</u>
<u>4</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo. (plantão 12x36h)</u>	<u>495</u>	<u>495</u>	<u>4777</u>	<u>2</u>	<u>19</u>
<u>5</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas</u>	<u>495</u>	<u>495</u>	<u>4777</u>	<u>2</u>	<u>19</u>

	<u>noturnas - 2ª feira a domingo.(plantão 12x36h)</u>					
<u>6</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 44 horas semanais -2ª feira a 6ª feira.</u>	<u>360 a 450</u>	<u>400</u>	<u>6348</u>	<u>1</u>	<u>15</u>
<u>7</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares não-críticas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira.</u>	<u>1500 a 2500</u>	<u>1500</u>	<u>685</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<u>8</u>	<u>Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados.</u>	<u>800 a 1200</u>	<u>1200</u>	<u>6968</u>	<u>1</u>	<u>6</u>
<u>9</u>	<u>Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados.</u>	<u>1800 a 2700</u>	<u>2700</u>	<u>11312</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>10</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza em fachadas envidraçadas face externa - com exposição a situação de risco - trimestral</u>	<u>130 a 160</u>	<u>160</u>	<u>600</u>	<u>1</u>	<u>4</u>

<u>11</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza em esquadrias externas</u>	<u>300 a 380</u>	<u>380</u>	<u>1600</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>12</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza das calçadas externas do HMAR</u>	<u>1800 a 2700</u>	<u>2700</u>	<u>1860</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<u>Quantidade total de serventes</u>						<u>94</u>
<u>Área total a ser limpa (m²)</u>						<u>40.726</u>

1.14. Para a execução do objeto, será adotada, no mínimo, a relação de 1 (um) encarregado de limpeza para 30(trinta) serventes de limpeza: 1 (um) encarregado com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os diaristas de 2ª feira a 6ª, 2 (dois) encarregados 12 horas diurnas e 12 horas noturnas (plantão 12x36h) de

1.15. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada para limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.16. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

1.17 Local de prestação de Serviços: Hospital Militar de Área do Recife, situado na Rua do Hospício 563, Boa Vista, Recife-PE. CEP: 50050050.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]*

~~2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

~~I) ID PCA no PNCP: [...];~~

~~II) Data de publicação no PNCP: [...];~~

~~III) Id do item no PCA: [...];~~

~~IV) Classe/Grupo: [...];~~

~~V) Identificador da Futura Contratação: [...];~~

OU

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Uso de produtos com garantia de qualidade;

4.1.2. Uso de produtos que não prejudiquem o meio ambiente;

4.1.3. Uso de produtos com refil, que economizam matéria-prima e energia;

4.1.4. Uso de produtos notificados ou registrados na ANVISA;

4.1.5. Uso de técnicas que reduzam o consumo de água e energia;

4.1.6. Uso de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.7. Minimização da geração de resíduos;

4.1.8. Separação de resíduos recicláveis na fonte;

4.1.9. Destinação dos resíduos recicláveis a cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

4.1.10. As contratações sustentáveis são aquelas que incorporam critérios de sustentabilidade nas aquisições governamentais. O objetivo é: Minimizar o impacto ambiental, Promover a eficiência energética, Incentivar a produção e o consumo responsáveis, Fomentar a inclusão social;

4.1.11. Nas contratações públicas, as especificações técnicas devem conter critérios ambientais;

4.1.12. Nas contratações de serviços de limpeza em que estejam incluídos os materiais de limpeza, deve-se optar por produtos biodegradáveis, priorizando aqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil.

~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) [A3].~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº ~~XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX~~, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: [A4]~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...]; e~~

~~4.3.3. [...].~~

~~Da exigência de carta de solidariedade [A5]~~

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação [A6]

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

~~4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de ~~XX%~~ (~~XXXXX~~ por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições: [A7]~~

~~4.7. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.7.1. [...];~~

~~4.7.2. [...]; e~~

~~4.7.3. [...].~~

~~4.8. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~4.8.1. [...];~~

~~4.8.2. [...]; e~~

~~4.8.3. [...].~~

~~4.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~4.10. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~4.11. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~4.12. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~4.13. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).~~

Garantia da contratação[A8]

~~4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~OU~~

4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor [total] ~~OU~~ [anual] da contratação. [A9]

~~4.15.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.[A10]~~

~~4.16. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. [A11]~~

~~4.16.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~

~~4.16.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.~~

~~4.16.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~

~~4.16.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.~~

~~4.16.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.~~

~~4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A12]~~

4.18. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

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

4.20 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.20.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.22. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A13] .

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

4.24. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A14] .

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

4.26.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos

prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

4.27.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

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

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

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

4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.30. 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. 4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

~~*4.32. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*~~

~~**OU**~~

4.33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.

4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
[A15]

4.35. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria[A16] .

~~4.35.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria];~~

~~4.35.2. .. [incluir outras instruções sobre vistoria];~~

4.36. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.37. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Recife/PE, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.38.1. A contratada será responsável por disponibilizar vestiários e armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pela CONTRATANTE.

Margem de Preferência

~~4.39. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] **OU [adicional]** de %, prevista no Decreto n.º....., conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS[A18].~~

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **30 dias da assinatura do contrato.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. **Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;**

5.1.3.1. Para a execução dos serviços de limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa, será adotada a jornada de 44 horas semanais diurnas para os diaristas de 2ª feira a 6ª feira, 12 horas diurnas e 12 horas noturnas (plantão 12x36h) de 2ª feira a domingo para os plantonistas com alocação dos seguintes profissionais, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5.1.3.2. Encarregado de serviço de limpeza hospitalar: CBO 4101-05 -

Profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza, capaz de liderar equipes e com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde; e

5.1.3.3. Servente de limpeza hospitalar: CBO 5143-20 - Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde;

5.1.3.4. Supervisor - Profissional responsável por 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;

5.1.3.5. Responsável Técnico: profissional graduado em Nível Superior, reconhecido pelo MEC, em ÁREA DE SAÚDE, com registro em seu respectivo conselho profissional, que permita ter anotação de responsabilidade técnica (ART) no trabalho em área hospitalar, para responsabilizar-se pelas técnicas, elaborar manual (como POP e rotinas) além de oferecer capacitação (teórica, prática e in loco).

5.1.4. A empresa contratada fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável pelo fornecimento dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços contratados.

5.1.5. O Edital exigirá a comprovação de qualificação técnica mediante apresentação de atestado(s), expedido(s) por órgão e entidade pública ou por empresas privadas, que comprove(m) que o licitante manteve ou mantém uma ou mais contratações concomitantes, com avaliativo de boa qualidade na execução dos serviços.

5.1.6. Apresentação de um ou mais atestado, de forma que demonstre que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

5.1.8. Todos os atestados apresentados deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

5.1.9. Considerando que a natureza dos serviços é com dedicação exclusiva de mão de obra, o pessoal a ser disponibilizado pela contratada deverá ser obrigatoriamente e legalmente contratado de acordo com os ditames da Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), observadas também outras disposições que fizerem parte de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalhos, celebrados entre entidades sindicais patronal e de empregados. O pessoal contratado deverá ser qualificado e atender ao perfil exigido para o serviço, conforme a descrição geral de atividades e área de abrangência.

5.1.10. Por suas características e modelo de execução contratual, os serviços a serem contratados exigem, entre outros requisitos, que:

5.1.10.1. Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

5.1.10.2. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

5.1.10.3. O contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.11. De acordo com os art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e 44 da IN nº 5/2017, a contratada deverá designar formalmente o preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. Esta Administração poderá exigir a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, sem custos à contratante. A manutenção da figura do preposto pela contratada no local da prestação dos serviços tem a finalidade de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da contratada.

5.1.12. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.1.12. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.1.13. Princípios básicos de limpeza - Os procedimentos de limpeza a serem adotados, e fielmente seguidos pela contratada, deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, incluindo:

5.1.13.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;

5.1.13.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

5.1.13.3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

5.1.13.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

5.1.13.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do HMAR antes dos procedimentos de limpeza;

5.1.13.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo /contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora.

5.1.14. Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio da contratada, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura:

5.1.14.1. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

5.1.14.2. Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente /desinfetante, e outro com água para o enxágue;

5.1.14.3. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados; Este procedimento é de responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.14.4. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente RDC nº 42 de 25/10/2010, RDC 14, de 28 de fevereiro de 2007/ANVISA.

5.1.14.5. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos; e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes de uso hospitalar, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

5.1.15. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...[A2]

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rua do Hospício, Nº 563 - Boa Vista - PE, CEP 50050-050.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **Horário: 07:00 às 17:00 diaristas, 07:00 às 19:00 plantonistas diurno e 19:00 às 07:00 plantonistas noturno..**

Rotinas [A4] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.3.1.1. A execução contratual observará as rotinas, Cronograma e rotinas de limpeza das instalações do HMAR:

5.3.2.1. 01 (um) encarregado em regime de quarenta e quatro horas semanais, nos seguintes horários: de segunda a quinta-feira das 07:00 h às 17:00 h, com uma hora de intervalo para almoço e na sexta-feira das 07:00 h às 16:00 h, com uma hora de intervalo para almoço; 02 (dois) encarregados de limpeza, em regime de plantão, em escala 12/36h, com uma hora de intervalo para almoço;

5.3.3.1. 40 (quarenta) serventes de limpeza, em regime de quarenta e quatro horas semanais, nos seguintes horários: de segunda a quinta-feira das 07:00 h às 17:00 h, com uma hora de intervalo para almoço e na sexta-feira das 07:00 h às 16:00 h, com uma hora de intervalo para almoço;

5.3.4.1. 30 (trinta) serventes de limpeza, em regime de plantão, em escala 12/36h, diurno, 24 (vinte e quatro) serventes de limpeza, em regime de plantão, em escala 12/36h, noturno.

5.3.5.1. Os serviços de limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa (e sua frequência) a serem executados nas áreas críticas, semicríticas, não críticas/administrativas internas e externas e esquadrias são ao menos os abaixo listados de acordo com a frequência recomendada e/ou conforme planejamento, cronograma e condições a serem firmados posteriormente entre a fiscalização da contratante e preposto da contratada:

5.3.5. Frequência da limpeza concorrente:

<u>Classificação por área</u>	<u>Frequência Mínima Diária</u>
<u>Área crítica (plantão)</u>	<u>4(quatro) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Área crítica (diarista)</u>	<u>3 (três) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Área semicrítica (plantão)</u>	<u>2 (três) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Área semicrítica (diarista)</u>	<u>2 (duas) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Banheiros da área semicrítica</u>	<u>Mínimo de 2 (duas) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário (devendo serem vistoriados sempre a cada 30 minutos e, no caso de se constatar necessidade, proceder a limpeza imediata).</u>
<u>Banheiros da área não crítica</u>	<u>Mínimo de 2 (duas) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Área não crítica /Administrativa</u>	<u>1 (uma) vez por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>

5.3.6. Para a limpeza das ÁREAS SEMICRÍTICAS, seguir as seguintes rotinas:

UNIDADES DE INTERNAÇÃO, EMERGÊNCIA (EXCETO SALA VERMELHA), ODONTOLOGIA, NETI, RX, RESSONÂNCIA, POLICLÍNICA (EXCETO PEQUENA CIRURGIA), PATOLOGIA, FARMÁCIA (EXCETO ÁREA DE MANIPULAÇÃO), LAVANDERIA (ÁREA LIMPA), CONSULTÓRIOS, FISIOTERAPIA.

<u>Frequência</u>	<u>Limpeza</u>
<u>Diariamente,</u> <u>uma vez</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Remover, com pano úmido, a sujeira de armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando os produtos saneantes adequados para a higienização;</u> <u>2. Proceder à limpeza dos pisos, assentos e pias dos sanitários, com os saneantes domissanitários, duas vezes ao dia, e quando necessário;</u> <u>3. Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido, os sanitários, quando necessário;</u> <u>4. Abastecer com álcool em gel, leitos hospitalares e corredores, quando necessário.</u> <u>5. Realizar a limpeza concorrente dos consultórios, quartos e enfermarias, passando mop seco e úmido nos pisos, e pano umedecido com detergente neutro em bancadas, cadeiras, macas, camas e demais mobiliários, secando-os posteriormente, três vezes ao dia;</u> <u>6. Retirar os resíduos dos consultórios, recepção e quartos/leitos três vezes ao dia, e quando necessário, acondicionando-os em sacos plásticos conforme a classificação, removendo-os para o abrigo de resíduos;</u> <u>7. Proceder à desinfecção das bancadas da recepção, consultórios, superfícies horizontais, maçanetas, interruptores com produto padronizado pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar)</u> <u>8. Realizar a limpeza e desinfecção da área contaminada com matéria orgânica, quando ocorrer;</u> <u>9. Proceder a Limpeza e desinfecção das aparadeiras diariamente conforme padronizado pela CCIH;</u> <u>10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e</u>
<u>Semanalmente,</u> <u>uma vez,</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Limpar atrás dos móveis, armários e bancadas, sob os mobiliários, bem como remover a sujeira de tetos, paredes, etc.;</u> <u>2. Proceder à limpeza terminal (limpeza de pisos, paredes, portas, armários etc.), conforme cronograma proposto pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar)</u> <u>3. Proceder à limpeza terminal (limpeza de pisos, paredes, portas, armários etc.), dos leitos de internação após alta, transferências e/ou óbitos.</u>

	<u>4. Fazer descongelamento e limpeza interna de refrigeradores de uso da Odontologia, Postos de Enfermagem e demais setores.</u> <u>5. Lavar os filtros de ar condicionado;</u>
<u>Mensalmente,</u> <u>uma vez,</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</u> <u>2. Limpar forros, paredes e rodapés;</u> <u>3. Remover manchas de paredes; e</u> <u>4. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.</u>

5.3.7. Para a limpeza das ÁREAS CRÍTICAS, seguir as seguintes rotinas:

<u>Laboratório de Análises Clínicas, UTI, CENTRO CIRÚRGICO, ÁREA SUJA LAVANDERIA, CME, PAMO (SALA VERMELHA), PEQUENA CIRURGIA, FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO, ONCOLOGIA</u>	
<u>Frequência</u>	<u>Limpeza</u>
<u>Diariamente,</u> <u>uma vez</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Limpar todas as superfícies horizontais com panos limpos umedecidos em água com detergente neutro, bem como os balcões, armários, pisos e bancadas, de mármore, e outros, enxugando-os com panos limpos posteriormente (limpeza concorrente);</u> <u>2. Realizar limpeza e desinfecção de mobiliários, bancadas e aparelhos indicados pelo setor;</u> <u>3. Proceder à lavagem de mobiliários, pisos, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, duas vezes ao dia, e quando necessário;</u> <u>4. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, e os dispensadores das pias de assepsia do LAC, higiene das mãos, posto de enfermagem, quando necessário;</u> <u>5. Abastecer com álcool em gel, sala de coleta, leitos e corredores, quando necessário.</u> <u>6. Recolher os resíduos de saúde produzidos, duas vezes ao dia ou quando necessário, acondicionando-os em sacos plásticos de acordo com a classificação dos mesmos (comum ou infectante), removendo-os para o Abrigo de resíduos do HMAR;</u> <u>7. Realizar limpeza concorrente dos setores, higienizando os pisos, bancadas, móveis com água e detergente neutro, duas vezes ao dia, e quando necessário;</u> <u>8. Limpar os pisos e bancadas dos setores, duas vezes ao dia, e quando necessário;</u> <u>9. Realizar a limpeza e desinfecção da área contaminada com matéria orgânica, quando ocorrer;</u>

	<u>10. Realizar limpeza das salas administrativas, uma vez ao dia, com limpeza dos pisos e mobiliários com pano úmido, recolhendo resíduos duas vezes ao dia;</u> <u>11. Realizar limpeza terminal das salas cirúrgicas, a cada término das cirurgias,</u> <u>12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</u>
<u>Semanalmente,</u> <u>uma vez,</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Limpar atrás dos móveis, armários e sob os mobiliários das Salas de materiais, administrativas e da recepção;</u> <u>2. Realizar limpeza terminal, conforme cronograma da CCIH, (limpeza de portas, paredes, peitoris, vidros de janelas, visores, paredes, tetos, recipientes de resíduos e outros que se fizerem necessários), inclusive a higiene dos leitos das observações, salas de procedimentos e de curativo, com pano umedecido em detergente neutro e desinfecção do colchão com produto padronizado pela CCIH; e</u> <u>3. Fazer descongelamento e limpeza interna de refrigeradores; e</u> <u>4. Lavar os filtros de ar condicionado.</u>
<u>Mensalmente,</u> <u>uma vez,</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de forros, paredes e rodapés;</u> <u>2. Remover manchas de paredes;</u> <u>3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e</u> <u>4. Realizar a limpeza da copa 1x/dia, caso haja este ambiente no setor.</u>
<u>Expurgos dos Setores</u>	
<u>Frequência</u>	<u>Limpeza</u>
<u>Diariamente,</u> <u>uma vez</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Verificar se há, antes da limpeza, presença de matéria orgânica no ambiente, procedendo à descontaminação com desinfetante padronizado pela CCIH.</u> <u>2. Realizar a higienização terminal com detergente neutro nos pisos, paredes e tetos, procedendo posteriormente à desinfecção do ambiente com desinfetante padronizado pela CCIH, ao final do expediente; e</u> <u>3. Proceder da mesma forma com os carros de transportes de resíduos, higienizando-os ao final do expediente.</u>
<u>Ambulância</u>	

<u>Frequência</u>	<u>Limpeza</u>
<u>Diariamente, uma vez quando não explicitado</u>	<u>1. Verificar se há, antes da limpeza, presença de matéria orgânica na parte interna da ambulância, maca, equipamentos, procedendo à descontaminação com desinfetante padronizado pela CCIH.</u> <u>2. Realizar a higienização terminal com detergente neutro nos pisos, paredes internas e tetos, procedendo posteriormente à desinfecção do ambiente com desinfetante padronizado pela CCIH, ao final do expediente.</u>

Tipos de limpeza preconizados:

5.3.8. Limpeza concorrente: é o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades do estabelecimento de saúde, com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo: sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes, auxiliando as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários.

5.3.9. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos (incluindo equipamentos odontológicos, tais como: cadeira odontológica, refletor odontológico, cuspideira e equipo odontológico), bancadas, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

5.3.10. Limpeza terminal: trata-se da limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas, é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar/assemblado, incluindo mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

5.3.11. É importante que o formulário para confirmação da conclusão da limpeza terminal seja preenchido por parte da chefia do setor. Esse formulário auxilia também na programação da limpeza terminal, sinalizando impedimentos para a realização ou conclusão dessa. Nesse caso, o chefe do setor deverá justificar o impedimento da limpeza terminal programada.

5.3.12. O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar-condicionado.

5.3.13. Nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar pisos (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional), cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os kits de limpeza de vidros e teto.

5.3.14. As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional.

Métodos de limpeza de superfícies

5.3.15. Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.

5.3.16. Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica

por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens;

5.3.17. Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

5.3.18. Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

Técnicas de Desinfecção

5.3.19. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

5.3.20. A desinfecção consiste em:

5.3.21. Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;

5.3.22. Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

5.3.23. Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

5.3.24. Produtos saneantes domissanitários utilizados

5.3.25. Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

5.3.26. Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

5.3.27. Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

5.3.28. Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

5.3.29. Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água, e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

5.3.30. Equipamentos de proteção utilizados (fornecidos e de responsabilidade da contratada):

5.3.31. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

5.3.32. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Sendo composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

Classificação das áreas físicas hospitalares

5.3.33. De acordo com o Anexo VI-B da IN SEGES nº 5/2017, as áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados.

5.3.34. As áreas hospitalares e assemelhados são divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação. São classificadas, com base no risco potencial de transmissão de infecção, subdividindo-se em: críticas, semicríticas e não crítica:

5.3.35. Áreas críticas: São os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico, Unidade de Tratamento Intensivo, Unidade de Diálise, Banco de Sangue Laboratório de Análises Clínicas, Serviço de Nutrição e Dietética, Farmácia, lavanderia Central de Material e Esterilização, banheiros de grande circulação.

5.3.36. Áreas semicríticas: São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: Ambulatórios, Odontoclínica, Postos de Enfermagem, banheiros, Elevadores e Corredores, etc.

5.3.37. Áreas não críticas: Áreas não críticas são os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: Diretoria, Administração, Departamento de Pessoal, Recepção, Almoxarifados, etc:

5.3.38. Administrativa - área interna - Piso frio: aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários;

5.3.39. Administrativa - área interna - Almoxarifados/Galpões: aquelas utilizadas para depósitos / estoque / guarda de materiais diversos;

5.3.40. Administrativa - área interna - espaços livres (saguão, hall e salão): compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

5.3.41. Áreas externas – São aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

5.3.42. Esquadrias Externas – São aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamentos especiais tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

5.3.43. Áreas Hospitalares e Assemelhados Críticas e Semicríticas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

<u>Setor</u>	<u>Dependência</u>	<u>Classificação da área</u>

<u>Centro cirúrgico</u>	<u>Salas cirúrgicas</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>UTI 1/2</u>	<u>Expurgo</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Posto de enfermagem</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Leitos hospitalares</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Sala de utilidades</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Centro de Material e Esterilização (CME)</u>	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
	<u>Sala de Preparo de Material</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Sala de Esterilização</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Oncologia</u>	<u>Sala de procedimento</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Rancho</u>	<u>Área de preparo de alimentos</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Área Externa de Resíduos</u>	<u>Área de armazenamento de resíduos</u>	<u>Crítica</u>
<u>Lavanderia</u>	<u>Área limpa</u>	<u>crítica</u>

	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Área Suja</u>	<u>Crítica</u>
<u>1ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>2ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
<u>3ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
<u>4ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>5ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>

	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>8ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>9ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>UCE</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>Pronto Atendimento Médico</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>crítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
	<u>Sala Vermelha</u>	<u>Crítico</u>
<u>Endoscopia/ Colonoscopia</u>	<u>Sala de Procedimentos</u>	<u>crítico</u>

	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>Laboratório de Análises Clínicas</u>	<u>Recepção</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Sala de Coleta Crítica</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Parasitologia/ Urinálise Crítica</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Sala de Análises Clínicas</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Copa</u>	<u>semicrítica</u>
	<u>Banheiro Masculino – Saguão da Recepção</u>	<u>crítica</u>
	<u>Banheiro para Deficientes – Saguão da Recepção</u>	<u>crítica</u>
	<u>Banheiro – Consultório I</u>	<u>semicrítica</u>
	<u>Banheiro – Consultório II</u>	<u>semicrítica</u>
<u>Recepção da Perícia Médica</u>	<u>Banheiro –</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Recepção Policlínica Térreo</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica 1º andar</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica 2º andar</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica Cardiologia</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>

	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica Pediatria</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica Psicologia</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica Ginecologia</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Ouvidoria</u>	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Farmácia</u>	<u>Depósito de medicamentos</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Área de Manipulação de medicamentos</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Ambulatório</u>	<u>Consultório Médico (ABAS)</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Consultório Médico (Clínica Médica)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Cardiologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Reumatologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Ortopedia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Fonoaudiologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Psiquiatria)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Nutrição)</u>	<u>Semicrítica</u>

	<u>Consultório Médico (Dermatologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Neurologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Endocrinologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Cirurgia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Angiologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Oftalmologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Pediatria)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Sala de Vacinação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Sala de Curativo</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Fisioterapia</u>	<u>Consultório Fisioterapeuta</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Salão de Fisioterapia</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiro</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>FUSEx</u>	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Psicologia</u>	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>SAME</u>	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Arquivo</u>	<u>Não crítica</u>
<u>Odontologia</u>	<u>Secretaria Odontologia</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultórios Odontológicos</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Recepção Odontologia</u>	<u>Semicrítica</u>

	<u>Sala Esterilização</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítica</u>
<u>Pequena Cirurgia</u>	<u>Sala de Procedimento</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Anexo</u>	<u>Crítica</u>
<u>Perícia Médica</u>	<u>Recepção</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico Perito</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Secretaria</u>	<u>Não crítica</u>
	<u>Depósito</u>	<u>Não crítica</u>
	<u>Arquivo</u>	<u>Não crítica</u>
<u>Ambulância</u>	<u>Área interna</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Necrotério</u>	<u>Área interna</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Ressonância</u>	<u>Sala de exames</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Hall de circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Sala de medicamentos</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Radiologia</u>	<u>Sala de exames</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Hall de circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultórios (Ultrassom)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>

<u>NETI</u>	<u>Consultórios</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Patologia</u>	<u>Área de exames</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Áreas administrativas</u>	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>

5.3.44. Áreas Hospitalares e Assemelhados Não Críticas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

<u>Setor</u>	<u>Dependência</u>
<u>Direção</u>	<u>Recepção; Sala da direção subdireção; e Repouso.</u>
<u>FUSEX</u>	<u>Sala de atendimento.</u>
<u>Gestão de Contratos</u>	<u>Administração; e Arquivo.</u>
<u>Fiscalização</u>	<u>Área de atendimento</u>
<u>Setor de Pessoal Civil</u>	<u>Área de Atendimento</u>
<u>Setor de Informática</u>	<u>Sala da TI</u>
<u>Secretaria</u>	<u>Administração; e Arquivo.</u>
<u>Auditoria Interna e Externa</u>	<u>Sala de Auditores</u>
<u>Lisura de Contas</u>	<u>Sala de Lisura; e Arquivo.</u>
<u>Seção de Contas Médicas</u>	<u>Chefia; e Sala de atendimento.</u>
<u>Auditório</u>	<u>Área interna</u>
	<u>Alojamento Masculino de Cabos e Soldados; Alojamento Feminino Oficiais e Sargentos; Alojamento Masculino</u>

<u>Alojamentos</u>	<u>Oficiais, Subtenentes e Sargentos; e Alojamento Sargento de Dia.</u>
<u>Instalações Utilizada pela Contratada da Limpeza Técnica</u>	<u>Repouso; e Depósito.</u>
<u>Almoxarifado</u>	<u>Administração e Depósito</u>
<u>Divisão de Enfermagem, CCIH, Núcleo de Segurança do Paciente, SAD, Internação, Engenharia Clínica</u>	<u>Administração</u>
<u>Contingente</u>	<u>Administração</u>

5.3.45. Áreas Externas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

<u>Setor</u>	<u>Dependência</u>
<u>Área de Circulação Externa</u>	<u>Pátio Interno; Praça Santa Rosa; Pátio Interno de Formatura; Estacionamento P1; Edifício Garagem e Emergência; e Garagem e Manutenção.</u>

5.3.46. Esquadrias Externas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

<u>Setor</u>	<u>Dependência</u>
<u>Esquadrias Externas (face externa sem exposição a situação de risco e face interna)</u>	<u>Prédio Administrativo, Policlínica, Laboratório, PAMO, Odontologia, NETI.</u>

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:[A5]

5.4.1. Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, porta sabonete líquido e porta álcool em gel ou líquido, serão fornecidos pela CONTRATADA, devendo fornecer em quantidade capaz de atender a metragem quadrada do Hospital e substituição, quando necessário.

5.4.2. Relação mínima anual dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Coletivos, devendo ser substituídos e/ou acrescentados conforme a necessidade do serviço

<u>EPI COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO</u>		
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QNT</u>
<u>01</u>	<u>Touca descartável – não tecido, TNT 100% polipropileno - com elástico de poliéster e poliamida</u>	<u>25.200</u>
<u>02</u>	<u>Óculos de proteção</u>	<u>140</u>
<u>03</u>	<u>Avental PVC branco impermeável</u>	<u>40</u>
<u>04</u>	<u>Avental descartável manga longa e punho, gramatura mínima de 30mcrg</u>	<u>10.000</u>
<u>05</u>	<u>Máscara retangular descartável com elástico, gramatura mínima 30mcrg</u>	<u>50.400</u>
<u>06</u>	<u>Máscara tipo respirador N95 ou PFF2</u>	<u>480</u>
<u>07</u>	<u>Máscara contra vapores orgânicos</u>	<u>04</u>
<u>08</u>	<u>Luva de látex nitrílico em tamanhos diversos e cores amarela e azuis</u>	<u>410</u>
<u>09</u>	<u>Luva de borracha cano longo tamanho médio</u>	<u>10</u>
<u>10</u>	<u>Pré-filtro para máscara</u>	<u>08</u>
<u>12</u>	<u>Bota de borracha, cor preta (cano longo) - par</u>	<u>30</u>
<u>13</u>	<u>Crachá (01 por funcionário)</u>	<u>97</u>
<u>14</u>	<u>Protetor Solar FPS 60 (Para funcionários que atuam na varrição dos estacionamentos e áreas externas, 2 frascos de 120g por funcionário/mês</u>	<u>96</u>
<u>ITEM</u>	<u>EPC COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO</u>	<u>QNT</u>
<u>01</u>	<u>Placa de sinalização (Cuidado piso molhado!)</u>	<u>26</u>

<u>02</u>	<u>Cone de sinalização tamanho 70 cm</u>	<u>20</u>
<u>03</u>	<u>Corrente plástica para isolamento de áreas, comprimento mínimo 05 metros</u>	<u>5</u>
<u>Relação mínima dos Equipamentos para uma perfeita realização do serviço</u>		
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QNT</u>
<u>01</u>	<u>Enceradeira Industrial</u>	<u>02</u>
<u>02</u>	<u>Disco para enceradeira para limpeza pesada</u>	<u>60</u>
<u>03</u>	<u>Lavadora de Alta Pressão</u>	<u>02</u>
<u>04</u>	<u>Lavadora automática de piso</u>	<u>02</u>
<u>05</u>	<u>Coletores exclusivos para coleta de resíduos de polipropileno com rodízios e tampa (360 litros), lavável, com tampa e pedal, COR PRETA - Resíduo Comum</u>	<u>06</u>
<u>06</u>	<u>Coletores exclusivos para coleta de resíduos de polipropileno com rodízios e tampa (360 litros), lavável, com tampa e pedal, COR BRANCA - Resíduo Infectante</u>	<u>06</u>
<u>07</u>	<u>Cabo de energia com tomadas (extensão de 20 metros)</u>	<u>02</u>
<u>08</u>	<u>Balde espremedor com rodízios para MOP úmidos</u>	<u>30</u>
<u>09</u>	<u>Balde 10 litros de plástico com alça</u>	<u>10</u>
<u>10</u>	<u>Borrifador manual de uso geral com gatilho, volume 500ml, características adicionais bico com trava, regulagem de spray mais fino ou pulverizado, cor branco leitoso (*substituir sempre que necessário).</u>	<u>*</u>
<u>11</u>	<u>Carro funcional multiuso</u>	<u>25</u>
<u>12</u>	<u>Conjunto mop úmido completo (cabo e mop)</u>	<u>40</u>
<u>13</u>	<u>Conjunto mop seco completo (cabo e mop)</u>	<u>40</u>

<u>14</u>	<u>Conjunto Minilock completo (cabo e fibração)</u>	<u>40</u>
<u>15</u>	<u>Mangueira 50 metros</u>	<u>02</u>
<u>16</u>	<u>Vassoura Piaçava tipo gari.</u>	<u>20</u>
<u>17</u>	<u>Andaime/equipamentos de segurança para limpeza em locais de altitude</u>	<u>02</u>
<u>18</u>	<u>Kits de limpeza de vidros e tetos</u>	<u>15</u>
<u>19</u>	<u>Lâmina Refil para rodo profissional</u>	<u>60</u>
<u>20</u>	<u>Escada com sete degraus com plataforma de apoio e dispositivo lateral para suporte de materiais</u>	<u>02</u>
<u>21</u>	<u>Cortador de Grama</u>	<u>01</u>
<u>22</u>	<u>Aparador de Grama</u>	<u>01</u>
<u>23</u>	<u>Aspirador de Pó Industrial</u>	<u>01</u>
<u>24</u>	<u>Dispensadores de papel toalha (porta papel toalha) para secar as mãos, compatível com o tipo de papel toalha interfolhada utilizada (* para os lavatórios que necessitarem)</u>	<u>*</u>
<u>25</u>	<u>Dispensadores de papel higiênico (porta papel higiênico 300m) compatível com o tipo de papel higiênico utilizado. (* para os lavatórios que necessitarem)</u>	<u>*</u>
<u>26</u>	<u>Dispensadores de sabonete líquido (saboneteiras) para mãos compatível com normas da CCIH e com o tipo de sabonete líquido utilizado (*para os lavatórios que necessitarem).</u>	<u>*</u>
<u>27</u>	<u>Escova sanitária - escova de cerdas duras com cabo longo, cabo mínimo 1,60m</u>	<u>30</u>
<u>28</u>	<u>Esponja de limpeza dupla face, material espuma/fibra sintética, formato retangular. Abrasividade média, aplicação limpeza geral, comprimento 11cm, largura mínima 7,5cm e espessura mínima de 2cm.</u>	<u>140</u>
<u>29</u>	<u>Pano de microfibra para limpeza geral, diversas cores</u>	

<u>30</u>	<u>Pano para limpeza geral, material 100% em fibra de viscose, látex sintético, comprimento aproximado mínimo 60cm largura 30cm, características adicionais microperfurado/gramatura 41g/m2 multiuso, cor verde. comprimento 300 metros, apresentação rolo.</u>	<u>24</u>
<u>31</u>	<u>Pano para limpeza de chão, tipo saca alvejada, 100% algodão, resistente à limpeza pesada, comprimento mínimo 70cm e largura 50cm, características adicionais/gramatura 150g cor branca.</u>	<u>200</u>
<u>32</u>	<u>Refil para minilock (fibra limpeza pesada - verde) pisos e banheiros.</u>	<u>400</u>
<u>33</u>	<u>Refil para Mop seco, composto com 100% de fios acrílicos, sistema de fechamento por laços</u>	<u>200</u>
<u>34</u>	<u>Refil para Mop Úmido (MOP água) ponta dobrada.</u>	<u>400</u>
<u>35</u>	<u>Rodo profissional cabos com mínimo 1,60 e base com tamanho</u>	<u>20</u>
<u>36</u>	<u>Soprador de folhas.</u>	<u>01</u>
<u>Relação mínima MENSAL de saneantes para uma perfeita execução da limpeza</u>		
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QTD</u>
<u>01</u>	<u>Detergente saneante neutro hospitalar, pronto uso, compostos tensoativos aniônicos, com tensoativos biodegradáveis. Apresentação bombona de 5L. Para limpeza de superfícies como piso e azulejos. Com registro na ANVISA. Validade de 2 anos.</u>	<u>10</u>
<u>02</u>	<u>Desinfetante hospitalar concentrado de nível intermediário a multiuso, a base de quaternário de amônia e peróxido de hidrogênio, compatível com superfícies em aço inoxidável, alumínio, cobre, ferro, latão, acrílico, látex, nylon, polietileno, polipropileno, pvc, silicone, vinil porcelanato polido, piso vinílico. Deverá apresentar laudos REBLAS para toxidade oral e agua. Laudos que comprovem a eficácia contra os microrganismos Salmonella choleraesuis, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Escherichia Coli, Enterococcus sp, Klebsiella pneumoniae, Acinetobacter baumannii, Candida auris, Clostridium difficile, e contra os vírus adenovírus, rinovírus, vírus da hepatite A, norovírus, coronavírus e H1N1. Apresentação Galão de 5 litros. Apresentar registro na ANVISA, Validade de 2 anos. O produto deverá ser acompanhado com diluidor.</u>	<u>03</u>

<u>02</u>	<u>Sabonete líquido para as mãos, perolado, Ph neutro, sem essência, enriquecido em substâncias hidratantes, emolientes e glicerina. Apresentação BOLSA REFIL entre 800-1000ml Registro na ANVISA, dados de identificação do produto na embalagem. Validade mínima 2 anos.</u>	<u>100</u>
<u>03</u>	<u>Toalha de papel, matéria prima virgem, 100% celulose, dimensões 23x22, interfolhado, branco, alta alvura, duas dobras, resistente a tração. Uso hospitalar. Contendo pacotes com 1000 folhas.</u>	<u>1000/mês</u>
<u>04</u>	<u>Papel Higiênico, matéria prima virgem, 100% celulose, comprimento 300m, largura 10cm, tipo gofrado e picotado, folha dupla, cor branca. Pacote com 8 rolos.</u>	<u>40</u>
<u>05</u>	<u>Papel Higiênico, matéria prima virgem, 100% celulose, comprimento 60m, largura 10 cm, tipo gofrado e picado, folha dupla, cor branca. Pacote com 12 rolos.</u>	<u>50</u>
<u>06</u>	<u>Desodorizador de ambiente, essência neutra, apresentação aerossol, aplicação aromatizador de ambiente, características adicionais não contenha CFC. Apresentação frasco 400ml. Registro na ANVISA, dados de identificação na embalagem. Validade mínima de 2 anos.</u>	<u>24</u>
<u>07</u>	<u>Desodorizador sanitário, apresentação pastilha adesiva, com ação antimanchas, limpam e perfumam. Embalagem com 3 unidades, fragrância lavanda.</u>	<u>200</u>
<u>08</u>	<u>Cera acrílica para pisos hospitalares, cor branca, antiderrapante. Apresentação bombona de 5L. Para uso em pisos vinílicos. Com registro na ANVISA. Validade de 2 anos</u>	<u>10</u>
<u>09</u>	<u>Removedor de ceras acrílicas para qualquer tipo de piso. Apresentação Bombona de 5l. Com registro na ANVISA. Validade de 2 anos.</u>	<u>03</u>
<u>10</u>	<u>Saco plástico lixo, COR PRETA, matéria prima virgem, material polietileno, capacidade 60 litros, alta densidade, gramatura 10mm. Que atenda a ABNT-NBR9191. Pacote com 100 unidades.</u>	<u>120</u>
<u>11</u>	<u>Saco plástico lixo, COR PRETA, matéria prima virgem, material polietileno, capacidade 100 litros, alta densidade, gramatura 8mm. Que atenda a ABNT-NBR9191. Pacote com 100 unidades.</u>	<u>160</u>

<u>12</u>	<u>Saco plástico lixo, COR PRETA, matéria prima virgem, material polietileno, capacidade 200 litros, alta densidade, gramatura 12mm. Que atenda a ABNT-NBR9191. Pacote com 25 unidades.</u>	<u>200</u>
<u>13</u>	<u>Saco plástico lixo, COR BRANCO LEITOSO, com simbologia de substância infectante, material polietileno, alta densidade, gramatura 8mm. Capacidade 50 litros. Que atenda as NBR 7500 e 9191. Fardo de 100 unidades.</u>	<u>120</u>
<u>14</u>	<u>Saco plástico lixo, COR BRANCO LEITOSO, com simbologia de substância infectante, material polietileno, alta densidade, gramatura 12mm. Capacidade 100 litros. Que atenda as NBR 7500 e 9191. Fardo de 100 unidades.</u>	<u>120</u>
<u>15</u>	<u>Saco plástico lixo, COR BRANCO LEITOSO, com simbologia de substância infectante, material polietileno, alta densidade, gramatura 12mm. Capacidade 200 litros. Que atenda as NBR 7500 e 9191. Fardo de 100 unidades.</u>	<u>120</u>
<u>16</u>	<u>Saco plástico lixo, COR LARANJA, com simbologia de tóxico e resíduo químico, material polietileno, alta densidade. Capacidade 50 litros. Que atenda as NBR 7500 e 9191. Fardo de 100 unidades.</u>	<u>120</u>

5.5. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, declaração que possui em disponibilidade todos os equipamentos necessários à execução do serviço, conforme.

5.6 A disponibilização dos itens descritos nas tabelas acima, se dará imediatamente com o início da execução contratual, com reposição conforme necessidade.

5.7 É obrigação da Contratada o fornecimento de todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

5.8 Os produtos, materiais, equipamentos e utensílios serão aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS).

5.9 Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços, cabe à Contratada:

5.9.1. Fornecer todos os equipamentos e utensílios, bem como todos os materiais de consumo para execução dos serviços, conforme descrito nas Tabelas acima.

5.9.2 Realizar o abastecimento dos materiais de consumo.

5.9.3 Fornecer todos os saneantes domissanitários, em quantidade suficiente e qualidade necessária para a execução dos serviços.

5.9.4 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução nº15/MS /SNVS, de 16/08/10 – Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos.

5.9.5 Apresentar ao Contratante os Certificados de Registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) dos produtos utilizados, com validade na data da aquisição e com as características básicas aprovadas, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim.

5.9.6 Utilizar apenas detergentes, desinfetantes, hipocloritos e outras soluções químicas que sejam indicadas para estabelecimentos assistenciais de saúde, registrados e/ou notificados no Ministério da Saúde, nas concentrações necessárias, observando ainda que:

5.9.6.1 Não é permitida a diluição manual.

5.9.6.2 Adiluição deverá ser por diluidor automatizado, fornecido pela Contratada, seguindo as orientações do fabricante.

5.9.6.3 Caso haja necessidade de diluição e fracionamento em frascos, os mesmos devem ser claramente identificados e rotulados, obedecendo às técnicas da Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), incluindo informações de identificação, tais como: produto; conteúdo líquido, lote, data de preparação, validade, finalidade e outras informações pertinentes.

5.10 A empresa prestadora de serviços de higienização deverá apresentar previamente e sempre que solicitado as Ficha de Informação e Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros.

5.11 Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

5.11.1 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.

5.11.2 Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde.

5.11.3 Realizar a diluição automatizada em local adequado e por pessoal treinado.

5.11.4 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).

5.11.5 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

5.11.6 Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS) e autorização do fiscal técnico do Contrato.

5.12 Dos produtos de lavagem e Saneantes Domissanitários:

5.12.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010.

5.12.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

5.12.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por essas realizadas.

5.12.4 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976) e que estes sejam de uso hospitalar.

5.12.5 Não se utilizar, na prestação dos serviços de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução RDC nº 184 de 22 de outubro de 2001.

5.12.6 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD–Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 9, de 10 de abril de 1987 RESOLUÇÃO-RDC Nº 32, DE 27 DE JUNHO DE 2013.

5.12.7 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

5.12.8 A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

5.12.8.1 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC-International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS– Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causar em câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.13 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada

5.14 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

5.15 A Contratada deverá ainda observar as seguintes diretrizes:

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

5.15.2 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, tanto de sua propriedade quanto da Contratante colocadas à sua disposição, em perfeitas condições de uso (manutenção preventiva e corretiva), devendo os danificados serem substituídos dentro do tempo que não prejudique o andamento dos serviços.

5.15.3 Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de produtos e/ou resíduos.

5.15.4 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica

5.15.5 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

5. 15.6 Guardar as ferramentas, utensílios ,soluções químicas diluídas, materiais de uso diário no local destinado pela contratante.

5.15.7 Guardar as soluções químicas em suas embalagens originais e em local arejado, protegidos do calor e da luz solar, obedecendo às normas e instruções de empilhamento.

5.15.8 Responsabilizar-se pelo transporte apropriado e especial dos materiais quando se fizer necessário.

5.16 As quantidades de equipamentos e materiais de consumo a serem fornecidas tem como base os contratos anteriores e são citadas apenas como estimativas, não sendo exaustivas, para efeito de cumprimento desse instrumento e mensuração de insumos para elaboração da proposta, podendo, portanto, variar para mais ou para menos, sem que isto venha gerar qualquer compromisso futuro por parte da Administração do Hospital Militar de Área de Recife.

5.17 Caberá a licitante dimensionar e adequar as quantidades para a boa execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento de todo e qualquer material, equipamentos, acessório ou insumo necessário para a boa execução do objeto, tanto em quantidade como em qualidade; logo,esta lista não é excludente e determinante para correta execução do objeto,na qualidade esperada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A6]

5.5.1. Capacidade de execução de serviços no município de Recife/ PE

5.5.2 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.3 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.4 Para prestação dos serviços objeto deste termo de referência, a Empresa vencedora aloca recursos humanos do seu quadro de pessoal, conforme as

categorias profissionais, quantidade de empregados e carga horária presente no objeto deste edital;

5.5.5 salários a serem pagos aos empregados deverão ser os constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela licitante;

5.5.6 As licitantes poderão fazer um reconhecimento das instalações, a fim de tomar conhecimento de sua situação, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer do serviço, bem como se certificarem de todos os detalhes do serviço necessários à sua perfeita execução. Os aspectos que as licitantes julgarem duvidosos, dando margem à dupla interpretação, ou omissos nestas especificações, deverão ser apresentados à Fiscalização. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela Fiscalização, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviço não previsto nos orçamentos apresentados.

5.5.7 Serão de responsabilidade das licitantes o levantamento e a confirmação de todos os quantitativos e serviços. Se dimensionados abaixo dos valores necessários, tais quantitativos não serão considerados como justificativa para não execução dos serviços previstos em sua totalidade.

5.5.8 A licitante concorda e aceita que os objetos dos documentos contratuais deverão ser completados em todos os seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado.

5.5.9 A licitante não deve prevalecer-se de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades;

5.5.10 A licitante obriga-se a satisfazer todos os requisitos constantes das especificações do objeto. As discrepâncias que porventura ocorram deverão ser comunicadas à Administração do HMAR.

5.5.11 Verificada qualquer discrepância no Termo de Referência, bem como nas Leis, Portarias, Normas ou Regulamentos que o rege, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à FISCALIZAÇÃO, que diligenciará a adequação à Legislação pertinente e autorizará a execução do serviço.

5.5.12 Caberá à CONTRATADA informar a FISCALIZAÇÃO sobre as discrepâncias, quando as houver, correndo por sua conta e risco todos os danos que possam advir de correções não solicitadas ou realizadas.

5.5.13 O preço do homem mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais, empregando as correspondentes Planilhas de Custos e Formação de Preços.

5.5.14. A empresa contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.5.15. Os profissionais deverão possuir curso de formação profissional e escolaridade compatível com o exercício da função;

5.5.16 O encarregado deverá possuir nível de escolaridade médio completo ou título equivalente;

5.5.17 A CONTRATANTE dispõe de relógio de ponto e armários, razão pela qual não devem ser cotados na proposta;

5.5.18 Para a formulação da proposta, o custo com a intrajornada deverá ser considerada na Planilha para os postos de 12h x 36h (áreas críticas e semi-críticas) para os postos de 44 horas semanais (áreas críticas e semicríticas) e todos eles receberão adicional de insalubridade de risco médio; Para os profissionais responsáveis pelo recolhimento e transporte de resíduos e limpeza dos banheiros de grande circulação todos eles receberão adicional de insalubridade de risco médio.

5.5.19 A planilha de custo é por metro quadrado;

5.5.20 O grau de risco médio envolve os empregados designados nas áreas hospitalares, compreendendo os serventes e encarregados;

5.5.21 O Preposto é o representante da Contratada e deverá ser indicado à Contratante;

5.5.22 A previsão salarial do ENCARREGADO compreende acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do piso do servente de limpeza;

5.5.23 Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade no percentual estabelecido na NR 15;

5.5.24 Os equipamentos para a prestação de serviço serão recolhidos pela CONTRATADA ao término do contrato;

Especificação[A7] da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A8] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

ou

~~5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **XX** (xxxxx) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes[A9]

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Relação mínima das peças do vestuário uniforme		

<u>CATEGORIA</u>	<u>UNIFORME</u>	<u>QUANTIDADE</u>
<u>PROFISSIONAL</u>		<u>SEMESTRAL</u>
<u>Auxiliar de serviços gerais /serventes</u>	<u>Calça comprida em tecido brim resistente</u>	<u>2</u>
	<u>Camisa com manga de no mínimo 3/2 em tecido brim e cor clara, resistente, e com emblema da empresa</u>	<u>4</u>
	<u>Touca com pala em brim com círculo em tecido tipo rede</u>	<u>2</u>
	<u>Par de meia em algodão, tipo soquete ou esportiva</u>	<u>4</u>
	<u>Par de botas couro ou borracha, cano curto</u>	<u>2</u>
<u>Encarregado e Supervisor</u>	<u>Camisa social, de abertura frontal, com acabamento em botões, mangas curtas, bolso do lado esquerdo na altura do peito e logomarca da empresa</u>	<u>2</u>
	<u>Calça em sarja preta</u>	<u>2</u>
	<u>Cinto preto em couro ou similar</u>	<u>1</u>
	<u>Par de sapatos</u>	<u>1</u>
	<u>Par de meias pretas</u>	<u>4</u>

5.8.1.2. **02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de **72 (setenta e duas)** horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.8.2. *As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:*

5.8.2.1. Resistente e de cor clara, respeitando as condições climáticas locais, e deverão possuir o logotipo da empresa.

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

5.8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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

~~**Procedimentos de transição e finalização do contrato[A10]**~~

~~5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~5.9.1. [...],~~

~~5.9.2. [...], e~~

~~5.9.3. [...].~~

~~ou~~

~~5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.~~

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto[A2]

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado ~~deverá~~ ou não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

~~6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~6.16.1. [...];~~

~~6.16.2. [...]; e~~

~~6.16.3. [...].~~

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

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os

responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

~~6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~6.33.1. [...]~~

~~6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando [A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.~~

~~6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:~~

~~6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):~~

~~6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:~~

~~6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;~~

~~6.35.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;~~

~~6.35.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e~~

~~6.35.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):~~

~~6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);~~

~~6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;~~

~~6.35.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e~~

6.35.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

6.35.1.4. 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:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses[A6] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. No caso de sociedades diversas[A7] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A8]

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.60.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.60.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.60.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.60.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.60.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.61. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo XXX] **OU** [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] **OU** [o disposto nesta seção].*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição[A3] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. [...];

7.4.2 [...]; e

7.4.3. [...].

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A4]

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

~~7.5.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.~~

~~7.5.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.~~

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. . Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento mensal, 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.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
[A7]

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

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

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária. [A8]

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

7.37. O Contratado 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.

~~Antecipação de pagamento[A10]~~

~~7.38. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.39. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.40. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.40.1. R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~7.40.2. (...)[A11].~~

~~7.41. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.41.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.41.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.[A12]~~

~~7.42. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.43. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~7.44. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.45. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~7.45.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente,[A13]~~

~~7.45.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento).[A14] [A15]~~

~~7.46. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Repactuação[A16]

7.47. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.48. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A17] :

7.48.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.48.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.49. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.49.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.51. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.52. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.53. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.54. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.54.1.A repactuação para reajustamento 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.

7.54.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.54.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação[A18] .

7.54.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.55. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula[A19] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.57. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.59. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.60. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o

recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.61. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.62. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.64. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.66. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.67. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.68. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.69. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.70. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.71. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.72. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita **[A20]** no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.73. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.73.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento **[A21]**.

~~OU~~

Reajuste[A22]

7.74. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A23] da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA[A24]].

~~OU~~

~~7.75. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA]. [A25]~~

~~7.76. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado][A26] , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.~~

~~7.77. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~

~~7.78. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).~~

~~7.79. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).~~

~~7.80. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.~~

~~7.81. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.~~

~~7.82. O reajuste será realizado por apostilamento.~~

Cessão de crédito[A27]

7.83. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

~~7.84. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante[A28].~~

~~7.85. A eficácia da cessão de crédito[A29] não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.~~

7.86. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.87. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração[A30] .

7.88. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

~~Conta[A32] Depósito Vinculada~~

~~7.89. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.~~

~~7.90. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

~~ou~~

~~7.91. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.~~

~~7.92. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.~~

~~7.93. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.~~

~~7.94. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~7.95. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade~~

promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.95.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.95.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.95.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

7.98. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

7.99. O Contratado 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.

7.100. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.102. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.103. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

OU

Pagamento [A33] pelo fato gerador

7.104. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.105. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.106. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.106.1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.107. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

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

7.107.2. 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;

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

7.107.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.107.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. [A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia; [A3]

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a [A4] 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

~~8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]~~

~~8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO] **OU [CONCORRÊNCIA]**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] **OU [MAIOR DESCONTO]** **OU [TÉCNICA E PREÇO]**:

OU

~~9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

Regime de Execução[A2]

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global ~~OU [empreitada por preço unitário] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].~~[A3]

~~Crítérios de aceitabilidade de preços~~

~~9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação:~~

~~9.4.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.~~[A4]

~~9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

~~9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;~~

~~9.5.2. custos unitários relevantes: itens...~~[A5]

~~9.6. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos~~

~~e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) (Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo) nº ~~XXXXX~~, utilizado(a) como paradigma[A6] -~~

~~a) salário base, no valor de R\$~~;

~~b) auxílio-alimentação, no valor de R\$; e~~

~~c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: i), no valor de R\$; ii), no valor de R\$...... (especificar os benefícios e valores).~~

Exigências[A7] de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A8]

9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A9]

9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

~~9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).~~

~~9.16. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº[A10]~~

9.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A11]

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A12]

Qualificação Econômico-Financeira[A13]

9.26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

~~9.28.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **[capital mínimo]** **OU** **[patrimônio líquido mínimo]** de **[definir percentual, limitado a 10%]** do **[valor total estimado da contratação]** **OU** **[valor total estimado da parcela pertinente]**.[A14]~~

OU

~~9.28.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e~~
~~9.28.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;~~

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

~~9.31. O atendimento[A15] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

~~9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos [A16]:~~

~~9.32.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e~~

~~9.32.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.~~

9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica[A17]

~~9.34. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.~~

~~9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~9.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade:[A18]~~

~~9.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~9.36. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: [A19]~~

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço **similar**, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio

da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A20]

~~9.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **02 (dois) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes:[A21]~~

~~9.37.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; **[OU]** contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;~~

~~9.37.1.3. ... **[INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]**~~

~~9.37.2. [A22] Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A23]~~

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

9.37.4 O fornecedor disponibilizará [A24] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

~~9.38. Declaração de que[A25] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

9.39. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.40. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.41. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

~~9.41.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~9.41.2. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

9.41.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A26] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

~~9.42. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~

9.43. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.44. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.[A27]

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.46. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.47. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.48. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.49. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.50. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.50.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.50.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.50.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.50.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.50.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.50.6.1. ata de fundação;

9.50.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.50.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.50.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.50.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. [A28]

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 7.277.852,46 (sete milhões duzentos e setenta e sete oitocentos e cinquenta e dois mil e quarenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na conforme mapa comparativo [em anexo].

~~[A2] OU~~

~~10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A3]~~

~~10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato. [A4]~~

~~10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

~~11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:~~

~~I) Gestão/unidade: [...];~~

~~II) Fonte de recursos: [...];~~

~~III) Programa de trabalho: [...];~~

~~IV) Elemento de despesa: [...]; e~~

~~V) Plano interno: [...].~~

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].^[A1]

Recife, 21 de março de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 30 (trinta)*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ~~[Nota de Empenho/Carta Contrato /Autorização]~~ **OU** ~~[constante neste Anexo]~~, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, **conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).**

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

~~2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A1]~~

OU

~~2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A2] , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

~~2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

~~2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

~~2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;~~

~~2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A3]~~

~~2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A1]

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta)**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A2]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **30 (trinta)**. [A3]

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. [A4]

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e /ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A1]

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A2]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A3]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A4]

4. 1.22. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A5] .

4.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A6]

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A7]

4.1.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.44. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.3. florestas plantadas; e

4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.48. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- 4.1.48.1. *resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.*
- 4.1.48.2. *resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.*
- 4.1.48.3. *resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.*
- 4.1.48.4. *resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.*
- 4.1.49. *Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.*
- 4.1.50. *Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.*
- 4.1.51. *Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:*
- 4.1.51.1. *Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26 /12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.*
- 4.1.51.2. *Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.*
- 4.1.52. *Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.*
- 4.1.53. *Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.*

4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A8]

4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

4.1.58 Disponibilizar armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pelo CONTRATANTE.

4.1.59 Entregar, até o 5º dia útil de cada mês, todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento dos detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e tecnologia adequadas.

4.1.60 Implantar e gerir de forma adequada à planificação permanente dos serviços, utilizando Procedimento Operacional Padrão(POP) para cada atividade, dentro da sistemática estabelecida, de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e eficiência necessárias, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços. Os POP's devem ser apresentados ao fiscal do contrato no prazo de três meses após o início dos serviços.

4.1.61. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, pois poderá ser solicitada a qualquer momento pela CONTRATANTE.

4.1.62 Disponibilizar no primeiro dia da execução dos serviços todos os equipamentos, listados neste Termo de Referência, zelando por seu efetivo uso e renovando-os sempre

que a boa apresentação, eficiência, quantidade e qualidade estiverem comprometidas. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

4.1. 63 Todos os equipamentos devem estar em perfeitas condições de uso, caso haja a quebra de algum equipamento, a CONTRATADA tem o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para realizar o conserto ou a substituição do equipamento danificado.

4.1.64 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

4.1.65 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

4.1.66 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

4.1.67 Com relação ao manejo com os resíduos produzidos, a CONTRATADA deve proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da RDC N° 222, de 28 de março de 2018 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

4.1.68 Oferecer treinamento, capacitação e reciclagem de todos os profissionais, de acordo com as recomendações de carga horária e frequência conforme este Termo de Referência.

4.1.69 A empresa CONTRATADA deverá capacitar, inicialmente e de forma continuada, de acordo com as recomendações de carga horária, frequência e postos constantes neste Termo de Referência.

4.1.70 Os treinamentos deverão ser realizados antes dos funcionários iniciarem suas atividades laborais.

4.1.71 Treinamentos MÍNIMOS necessários e recomendados pela CONTRATANTE:

QUADRO DE TREINAMENTO OBRIGATÓRIO

<u>Treinamento</u>	<u>Norma</u>	<u>Carga horária</u>	<u>Frequência</u>	<u>Participantes</u>
<u>Treinamento</u> <u>admissional e</u> <u>periódico</u>	<u>NR 01 NR06</u> <u>NR11 NR 23 NR32</u>	<u>6 horas</u>	<u>Anual</u>	<u>TODOS</u>
<u>Manual de</u> <u>Higienização e</u> <u>Limpeza</u> <u>Hospitalar</u>	<u>ANVISA</u>	<u>2 horas</u>	<u>Semestral</u>	<u>TODOS</u>
<u>Biossegurança</u>	<u>NR 32</u>	<u>2 horas</u>	<u>Semestral</u>	<u>TODOS</u>

4.1.72 Os treinamentos devem ser registrados com lista de presença e armazenados por 5 anos após o desligamento do empregado

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

5.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

5.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

5.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

5.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

5.6. *É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A2]*

5.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

5.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A3]*

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A4]

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

~~6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.~~

~~6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:~~

~~6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

~~ou~~

~~6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~6.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.~~

~~6.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.[A2]~~

6.7. *Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A3]*

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.8.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A1]

20. 8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A1]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Pernambuco , Seção Judiciária de **Recife** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital OU Aviso de Contratação Direta**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão/Concorrência /Dispensa Eletrônica** nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALEX DE PAULA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA

Membro da comissão de contratação

 Documento assinado digitalmente
PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO
Data: 22/03/2025 12:08:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO

Membro da comissão de contratação

ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES

Membro da comissão de contratação

 Documento assinado digitalmente
JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES
Data: 21/03/2025 15:26:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO

Responsável pela contratação direta

Despacho:

RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA

Autoridade competente



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NAS MINUTAS PADRONIZADAS DO PROJETO EDITAL EFICIENTE

**PREGÃO SRP nº .../2025
(Processo Administrativo nº. 64583.005045/2025-14)**

Minuta adotada: PREGÃO ELETRÔNICO - COMPRA - SRP - HABILITAÇÃO COMPLETA (Art. 8º, II, III, IV, V E VI da IN SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, atualizada); Lei Complementar nº. 123, de 2006: itens exclusivos para ME/EPP e itens para ampla participação. Atualizada pela Advocacia-Geral da União (AGU) em novembro de 2024.

Item/Subitem alterado	Minuta alterada (Edital/Contrato/Ata)	Tipo de modificação (acrécimo/ supressão)	Razões que motivaram a alteração
1.1.	Termo de Referência	Acrécimo	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares.
1.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
1.4.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
1.6.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
1.7.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
1.9.	Termo de Referência	Acrécimo	O preço máximo aceitável nos contratos de limpeza e conservação deverá estar limitado aos valores máximos indicados pela SEGES/MP, em portarias específicas, de acordo com a região onde serão prestados os serviços.
1.10.	Termo de Referência	Acrécimo	Classificação geral e quantificação da área física (m²) do Hospital Militar de Área de Recife – HMAR, objeto da contratação, de acordo com a IN SEGES nº 5/2017.
1.11.	Termo de Referência	Acrécimo	As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas físicas calculadas de planta baixa.
1.12.	Termo de Referência	Acrécimo	Para efeito de pagamento de adicional de insalubridade, o grau de risco estabelecido para as diferentes áreas está compreendido da seguinte forma:
1.13.	Termo de Referência	Acrécimo	Para a conclusão da quantidade de serventes necessária à execução do contrato, foram adotados os respectivos índices de produtividade com base naqueles constantes da IN 05 /2017, conforme se segue:
1.14.	Termo de Referência	Acrécimo	. Para a execução do objeto, será adotada, no mínimo, a relação de 1 (um) encarregado de limpeza para 30(trinta) serventes de limpeza: 1 (um) encarregado com jornada de 44 (quarenta e quatro)

			horas semanais para os diaristas de 2ª feira a 6ª, 2 (dois) encarregados 12 horas diurnas e 12 horas noturnas (plantão 12x36h) de
1.15.	Termo de Referência	Acréscimo	O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada para limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
1.16.	Termo de Referência	Acréscimo	1.16. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação
1.17.	Termo de Referência	Acréscimo	Local de prestação de Serviços: Hospital Militar de Área do Recife, situado na Rua do Hospício 563, Boa Vista, Recife-PE. CEP: 50050050.
2.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
2.3.	Termo de Referência	Supressão	2025
4.1.1. a 4.1.12.	Termo de Referência	Supressão	Uso de produtos com garantia de qualidade;
4.2. a 4.4.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.6. a 4.14.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.15.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.15.	Termo de Referência	Acréscimo	Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro
4.15.	Termo de Referência	Supressão	ou em títulos da dívida pública
4.15.1	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.32.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.35.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.35.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.38.	Termo de Referência	Acréscimo	Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Recife/PE, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
4.38.1.	Termo de Referência	Acréscimo	A contratada será responsável por disponibilizar vestiários e armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pela CONTRATANTE.
4.39.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
5.1.1.	Termo de Referência	Acréscimo	30 dias da assinatura do contrato.
5.1.3. a 5.1.14.	Termo de Referência	Acréscimo	Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
5.2.	Termo de Referência	Acréscimo	Rua do Hospício, Nº 563 - Boa Vista - PE, CEP 50050-050.
5.3.	Termo de Referência	Acréscimo	Horário: 07:00 às 17:00 diaristas, 07:00 às 19:00 plantonistas diurno e 19:00 às 07:00 plantonistas noturno.
5.3.1.1. a 5.3.46.	Termo de Referência	Acréscimo	Cronograma e rotinas de limpeza das instalações do HMAR:
5.4.1. a 5.17.	Termo de Referência	Acréscimo	Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, porta sabonete líquido e porta álcool em gel ou líquido, serão fornecidos pela CONTRATADA, devendo fornecer em quantidade capaz de atender a metragem quadrada do Hospital e substituição, quando necessário.
5.5.1. a 5.5.24.	Termo de Referência	Acréscimo	Capacidade de execução de serviços no município de Recife/ PE
5.7.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.

5.8.1.	Termo de Referência	Acréscimo	O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
5.8.1.2.	Termo de Referência	Acréscimo	02 (dois), 72 (setenta e duas).
5.8.2.1	Termo de Referência	Acréscimo	Resistente e de cor clara, respeitando as condições climáticas locais, e deverão possuir o logotipo da empresa.
5.8.5. a 5.9.3.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
6.7.	Termo de Referência	Acréscimo	O Contratado.
6.7.	Termo de Referência	Supressão	[deverá] OU
6.16. a 6.16.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
6.33. a 6.33.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.1.	Termo de Referência	Supressão	OU [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] OU [o disposto nesta seção].
7.3. a 7.4.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.5.	Termo de Referência	Acréscimo	5 (cinco)
7.5.1. a 7.5.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.10	Termo de Referência	Acréscimo	Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento mensal, 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.
7.18.	Termo de Referência	Acréscimo	No prazo de 30 (trinta) dias.
7.33.	Termo de Referência	Acréscimo	Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
7.38. a 7.46.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.75. a 7.82.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.84.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
7.85.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
7.89 a 7.90	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
8.2.4.1.	Termo de Referência	Acréscimo	1% (um por cento), 30 (trinta) dias.
8.2.4.3.	Termo de Referência	Acréscimo	1% (um por cento), 10% (dez por cento).
8.2.4.5.	Termo de Referência	Acréscimo	1% (um por cento), 10% (dez por cento).
8.2.4.6. a 8.2.4.7.1.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
8.7.	Termo de Referência	Acréscimo	30 (trinta)
9.1.	Termo de Referência	Supressão	OU [MAIOR DESCONTO]
9.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.3.	Termo de Referência	Supressão	OU [empreitada por preço unitário] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].[A3]
9.4. a 9.6.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.15. a 9.16.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.28.	Termo de Referência	Supressão	[capital mínimo] OU, estimado da parcela pertinente).[A14]
9.28.2. a 9.28.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.31. a 9.32.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.

9.35.	Termo de Referência	Supressão	(escrever por extenso, se for o caso)
9.36.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.37.1.1.	Termo de Referência	Acréscimo	02 (dois) anos
9.37.1.2. a 9.37.1.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.38.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.41.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.41.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.42.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.43.	Termo de Referência	Acréscimo	n.º 14.133, de 2021
10.1.	Termo de Referência	Acréscimo	O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 7.277.852,46 (sete milhões duzentos e setenta e sete oitocentos e cinquenta e dois mil e quarenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na conforme mapa comparativo [em anexo].
10.2. a 10.4.4.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
11.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
13.1.1.	Termo de Referência	Supressão	[Nota de Empenho/Carta Contrato /Autorização] OU [constante neste Anexo]
14.2.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
3.1.9.1.	Termo de Referência	Acréscimo	30 (trinta)
3.1.10.	Termo de Referência	Acréscimo	30 (trinta)
4.1.45.	Termo de Referência	Acréscimo	do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010
4.1.45.2	Termo de Referência	Acréscimo	artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981,
4.1.58. a 4.1.72.	Termo de Referência	Acréscimo	Disponibilizar armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pelo CONTRATANTE.
18.6. a 18.6.3.2.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
22	Termo de Referência	Acréscimo	Ou

Documento assinado digitalmente
 JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES
Data: 21/03/2025 15:24:33-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Recife-PE, 18 de Março de 2025.

JOSE THEOGENES **CRONEMBERGER** GUIMARAES FILHO
Responsável pela contratação direta

RODRIGO **VENTURI** DE ALMEIDA - Coronel
Respondendo pela Ordenadora de Despesas do Hospital Militar de Área de Recife



INTERCLEAN ADMINISTRAÇÃO LTDA
CNPJ: 10.229.013/0001-90
Av. Governador Agamenon Magalhães, 2939,
sala 1004, Espinheiro, CEP: 52.021-170,
Recife/PE

Carta nº 10/2025

Recife, 23 de janeiro de 2025.

AO

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE

RECIFE - PE

Prezados Senhores,

INTERCLEAN ADMINISTRAÇÃO LTDA., situada na Rua Monsenhor Júlio Maria, 187, Madalena – Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.229.013/0001-90, convidada para apresentar proposta referente a prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos e equipamentos, vem com a presente solicitar os seguintes esclarecimentos:

- 1) Na solicitação de orçamento está relacionada a Relação **MÍNIMA** dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e coletivos EPC, porém vários itens está bem acima do normal, quando comparamos, quantidade de colaborador com dias trabalhados, exemplificando
 - a) Avental descartável manga longa e punho, gramatura mínima de 30mcrg – 10.000; considerando 56 plantonistas x 15 dias e 37 diaristas x 22 dias cada colaborador trocaria de avental pelo menos 6 vezes ao dia, e sabemos que esse avental só é utilizado nas áreas críticas
 - b) Luva de borracha cano longo – 410 por mês, considerando 97 colaboradores todos os colaboradores teriam que trocar as luvas de cada cor mais de 2 vezes ao mes, o que não é o usual
 - c) Bota de borracha , cano longo – 30 por mês; considerando 97 colaboradores todos os colaboradores teriam que trocar as botas de 3 em 3 meses, o que não é o usual
 - d) Máscara descartável – 50400 por mês, considerando 56 plantonistas x 15 dias e 37 diaristas x 22 dias cada colaborador trocaria de máscara pelo menos 30 vezes ao dia
 - e) Touca descartável – 25200, considerando 56 plantonistas x 15 dias e 37 diaristas x 22 dias, cada colaborador trocaria de touca 15 vezes durante o dia de trabalho
- 2) Equipamentos
 - a) Quanto aos equipamentos entendemos que a quantidade é a inicial do contrato e que serão substituídos quando necessário, porem nos chamou atenção o disco para enceradeira 60 unidades
- 3) Material:
 - a) Papel interfolhado 1000 pacotes de 1000 folhas, considerando outros contratos achamos a quantidade menor que a usual

Diante do exposto indagamos se podemos fazer a nossa composição de custo, baseada na nossa expertise de 12 anos trabalhando na área de higienização hospitalar, garantindo um serviço de qualidade e acima de tudo a segurança do paciente.



INTERCLEAN ADMINISTRAÇÃO LTDA
CNPJ: 10.229.013/0001-90
Av. Governador Agamenon Magalhães, 2939,
sala 1004, Espinheiro, CEP: 52.021-170,
Recife/PE

Apresentação da Empresa:

1) A InterClean é uma empresa certificada pela IQG Health Services Accreditation e membro da Abralimp – Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profissional. Temos uma história de inovação e conquistas que é resultado da satisfação dos nossos clientes, da dedicação dos nossos colaboradores e da parceria com nossos fornecedores.

2) Nossa força é pautada em:

- Experiência como fator de autoridade
- Atuação consolidada – Temos histórias de sucesso para contar
- Compromisso com a qualidade – Mas que um discurso, uma prática reconhecida
- Saúde, Segurança e bem-estar – Pessoas que cuidam de pessoas
- Especialistas na área - Profissionais habilitados, capacitados e exclusivos em Higienização Hospitalar;
- Responsabilidade com o paciente - Produtos saneantes de amplo espectro e de uso exclusivo para área hospitalar, registrados e validados pela ANVISA
- Procedimentos dentro das normas da NR 32 - MTE (Ministério do Trabalho e Emprego);
- Equipamentos e materiais utilizados na limpeza e desinfecção de superfícies que garantem a segurança para o paciente;
- Certificação de qualidade **IQG Health Services Accreditation**
- **Membro da Abralimp – Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profissional.**

3) **Nosso diferencial:**

- Toda nossa metodologia de trabalho está padronizada em procedimentos operacionais validados e revisados anualmente.
- A cada quatro meses nossa equipe multidisciplinar ministra treinamento envolvendo temas de Segurança do Trabalho, Recursos Humanos e a parte Técnica Operacional. Em caso de necessidade fazemos treinamentos direcionados a equipe assim que identificada a necessidade.
- Visando atender o cliente com excelência e eficiência, dispomos de uma **enfermeira auditora especialista na área de Gestão de Risco, Biossegurança, Segurança do paciente, Controle de infecção e Gestão ambiental**, que faz auditoria quinzenal nos nossos contratos, verificando a qualidade dos serviços, oportunidades de melhoria e processos, podendo também **assessorar** o cliente na construção de protocolos gerenciais, planos de gerenciamento de resíduos,



INTERCLEAN ADMINISTRAÇÃO LTDA
CNPJ: 10.229.013/0001-90
Av. Governador Agamenon Magalhães, 2939,
sala 1004, Espinheiro, CEP: 52.021-170,
Recife/PE

procedimentos operacionais padrão, treinamentos de equipe multidisciplinar, entre outros, **sem custo** para o contratante.

- 4) Todos os produtos que utilizamos são registrados na ANVISA para uso Hospitalar, tem diluição automática, bem como todas as fichas e Boletins técnicos exigidos pelo Ministério da Saúde.

Utilizamos também nos materiais de consumo cores diferenciadas para cada tipo de área, tudo de acordo com o nosso Manual e obedecendo o Manual de Procedimentos da Anvisa

PRODUTOS QUÍMICOS

PRODUTO	DILUIÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	REGISTROS
DETERGENTE A BASE DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO	AUTOMÁTICA	Limpeza de superfícies em geral: Teto, parede, piso, mobílias, bancadas, cama e colchão	Registrado na Anvisa, ficha técnica e Ficha de Segurança (FISPQ)
GARRA CHLOR Desinfetante clorado	AUTOMÁTICA	Desinfecção de: banheiros, e destruição de microrganismo presentes em matéria orgânica.	Registrado na Anvisa, ficha técnica e Ficha de Segurança (FISPQ)
OPTEGERM OXIKILL Desinfetante para superfície crítica a base de peróxido de hidrogênio, quaternário de amônio de 5ª geração, Polioximetileno biguamida (PHMB)	AUTOMÁTICA AUTOMÁTICA	Desinfecção Superfícies em geral: como mobílias, cama colchão, cortinas, mesas, bancadas. Com efeito residual de 7 dias.	Registrado na Anvisa, ficha técnica e Ficha de Segurança (FISPQ). Laudos microbiológicos atestando eficácia em: 1 - Salmonella choleraesuis; 2 - Pseudomonas aeruginosa; 3 - Staphylococcus aureus; 4 - Candida auris; 5 - Candida albicans; 6 - Clostridium difficile; 7 - Enterococcus faecium; 8 - Acinetobacter baumannii; 9 - Klebsiella pneumoniae; 10 - Vaccinia Virus.

Observação:

- Utilizamos ainda produtos para tratamento de piso como ceras, removedor e selador da indústria Becker e produto para remover manchas de vasos sanitários, pias, rejuntas (desincrustante).
- Todos registrados na Anvisa com ficha técnica e Ficha de Segurança (FISPQ).

UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS POR CORES COMO PREVENÇÃO E CONTROLE DE INFECÇÕES



INTERCLEAN ADMINISTRAÇÃO LTDA
CNPJ: 10.229.013/0001-90
Av. Governador Agamenon Magalhães, 2939,
sala 1004, Espinheiro, CEP: 52.021-170,
Recife/PE

COR MOP	CLASSIFICAÇÃO	AREAS DE USO
MOP na cor branca	Não critica	Salas administrativas, copa,
MOP na cor azul	Semi critica	Enfermarias
MOP na cor vermelho	critica	uti, bloco, cirúrgico, isolamentos e outros.

CORES FIBRAS	LOCAL DE USO
Branca inteira	Exclusiva para Teto e parede
Verde inteira	Exclusiva para piso
Metade azul	Exclusiva para parte externa do vaso sanitário
Metade branca	Exclusiva para pias e bancadas
Metade verde	Exclusiva para rejunte e cantos de pisos.

Atenciosamente

INTERCLEAN ADMINISTRAÇÃO LTDA

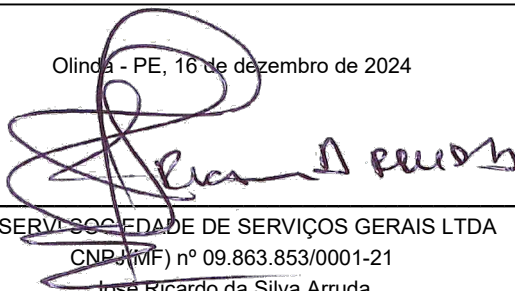
AO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE

COTAÇÃO

Item	Tipo de Posto	Carga Horária	Valor por posto	Qtd de Postos	Nº de Func.	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Auxiliar de Serviços Gerais 40% Insalubridade Posto com 1 funcionário	DIARISTA 44 horas semanais De Segunda a Sexta feira	7.564,61	14	14	105.904,54	1.270.854,48
2	Auxiliar de Serviços Gerais 20% Insalubridade Posto com 1 funcionário	DIARISTA 44 horas semanais De Segunda a Sexta feira	6.846,79	23	23	157.476,17	1.889.714,04
3	Auxiliar de Serviços Gerais 40% Insalubridade Posto com 4 funcionários	PLANTONISTA (DIU/NOT) Posto 24 horas por dia, com intrajornada, em turnos de revezamento12hx36h	32.011,18	14	56	448.156,52	5.377.878,24
4	Encarregado 40% Insalubridade Posto com 4 funcionários	PLANTONISTA (DIU/NOT) Posto 24 horas por dia, com intrajornada, em turnos de revezamento12hx36h	29.663,74	1	4	29.663,74	355.964,88
TOTAL				52	97	741.200,97	8.894.411,64

Valor Global Anual - 12 meses (por extenso)	
oito milhões, oitocentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e onze reais e sessenta e quatro centavos	R\$ 8.894.411,64
Valor Mensal (por extenso)	
setecentos e quarenta e um mil, duzentos reais e noventa e sete centavos	R\$ 741.200,97

Olinda - PE, 16 de dezembro de 2024



SOSERVI SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA

CNPJ(MF) nº 09.863.853/0001-21

Jose Ricardo da Silva Arruda

CPF. 458.974.684-00

RG. 3.265.551-SSP-PE

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE A MÃO DE OBRA:		
TIPO DE SERVIÇO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Segunda à Sexta Feira - 40% INSALUBRIDADE		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxx		PROCESSO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxx
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	16/12/2024
B	Município/UF	Olinda/PE
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa dissídio Nº Registro CCT no M.T.E PE000124/2024	2024
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço	Aux. Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.422,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Aux. Limpeza	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) *	1 de janeiro	
6	Jornada de Trabalho	44HS	
7	Período	DIURNO	
8	Registro da CCT	PE000124/2024	
Unidade de medida		Posto	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
			14

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.422,00
B	Adicional de Periculosidade (30%)	-
C	Adicional de Insalubridade (40%)	564,80
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar) - Adicional de feriado	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.986,80

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		180,60
B	Férias e Adicional de férias		240,80
	Sub-Total		421,40
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário, Férias e Adicional de Férias		167,72
TOTAL		21,21%	589,12

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	397,36
B	Salário Educação	2,50%	49,67
C	SAT	RAT	3% FAP: 2,0000
D	SESC ou SESI		1,50%
E	SENAI - SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL		39,80%	790,75

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1

Submódulo 2.3 -Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A Transporte (Média anel A e B)	128,08
B Auxílio alimentação com desconto PAT	193,60
C Assistência Médica e Familiar	74,85
D Auxílio creche ou auxílio escolar	-
E Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	9,00
F Outros (Jovem Aprendiz - CCT Cláusula 58ª parágrafo 3º 126,37)	126,37
G Outros (Cesta Básica	132,14
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS	664,04

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
 Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.		
2.1	13º salário e adicional de férias	589,12
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	790,75
2.3	Benefícios Mensais e Diários	664,04
TOTAL		2.043,90

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A Aviso prévio indenizado		91,00
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		7,28
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		63,58
D Aviso prévio trabalhado		38,54
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		15,34
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		23,05
TOTAL	12,02%	238,78

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1: Ausências legais

4.1 Ausências legais	%	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Férias		32,98
B Substituto na cobertura de Ausências legais		27,62
C Substituto na cobertura de Licença paternidade		21,85
D Substituto na cobertura Ausência por Acidente de trabalho		18,28
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		6,56
F Substituto em Outras ausências (especificar)		-
TOTAL	5,40%	107,29

Submódulo 4.2: Intra jornada

4.2 Intra jornada	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	0
TOTAL	-

QUADRO-RESUMO - Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.1	Substituto nas Ausências legais	107,29
4.2	Substituto na Intra jornada	-
TOTAL		107,29

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	80,00
B	Materiais de Limpeza - conforme listado no termo de referência da cotação	554,33
C	Equipamentos - conforme listado no termo de referência da cotação	357,74
D	EPI - Equipamento de Proteção Individual - conforme listado no termo de referência da cotação	192,42
E	Depreciação	-
F	Outros	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		1.184,49

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	444,90
B	Lucro	8,00%	480,49
C	Tributos	14,25%	
	C1. Tributos federais (PIS e COFINS)	9,25%	699,73
	C2. Tributos estaduais (especificar)	0,00%	-
	C3. Tributos municipais (ISS)	5,00%	378,23
TOTAL			2.003,35

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

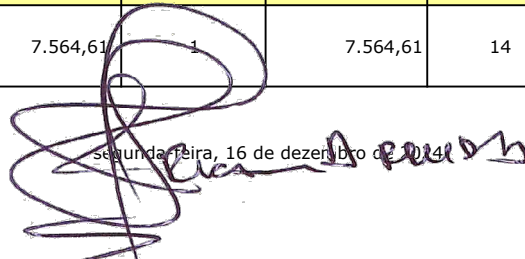
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO VI - B
Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.986,80
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.043,90
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	238,78
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	107,29
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	1.184,49
Subtotal (A + B + C + D + E)		5.561,26
	Módulo 6 - Custo Indireto, Tributos e Lucro	2.003,35
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO		7.564,61

TIPO DE SERVIÇO	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Qtde de empregados por posto (C)	Qtde de postos (E)	Valor mensal (F) = (D x E)
TIPO DE SERVIÇO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Segunda à Sexta Feira - 40% INSALUBRIDADE	7.564,61	1	7.564,61	14	105.904,54

segunda-feira, 16 de dezembro de 2014



SOSERVI SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA
CNPJ(MF) nº 09.863.853/0001-21
José Ricardo da Silva Arruda

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE A MÃO DE OBRA:		
TIPO DE SERVIÇO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Segunda à Sexta Feira - 20% INSALUBRIDADE		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxx		PROCESSO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxx
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	16/12/2024
B	Município/UF	Olinda/PE
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa dissídio Nº Registro CCT no M.T.E PE000124/2024	2024
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço		Aux. Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.422,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Aux. Limpeza
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) *		1 de janeiro
6	Jornada de Trabalho		44HS
7	Período		DIURNO
8	Registro da CCT		PE000124/2024
Unidade de medida		Posto	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
			23

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.422,00
B	Adicional de Periculosidade (30%)	-
C	Adicional de Insalubridade (20%)	282,40
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar) - Adicional de feriado	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.704,40

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		154,93
B	Férias e Adicional de férias		206,57
	Sub-Total		361,50
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário, Férias e Adicional de Férias		143,88
TOTAL		21,21%	505,38

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				%	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	340,88
B	Salário Educação				2,50%	42,61
C	SAT	RAT	3%	FAP:	2,0000	6,00%
D	SESC ou SESI				1,50%	25,57
E	SENAI - SENAC				1,00%	17,04
F	SEBRAE				0,60%	10,23
G	INCRA				0,20%	3,41
H	FGTS				8,00%	136,35
TOTAL					39,80%	678,35

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1

Submódulo 2.3 -Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A Transporte (Média anel A e B)	128,08
B Auxílio alimentação com desconto PAT	193,60
C Assistência Médica e Familiar	74,85
D Auxílio creche ou auxílio escolar	-
E Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	9,00
F Outros (Jovem Aprendiz - CCT Cláusula 58ª parágrafo 3º 126,37)	126,37
G Outros (Cesta Básica	132,14
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS	664,04

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
 Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.		
2.1	13º salário e adicional de férias	505,38
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	678,35
2.3	Benefícios Mensais e Diários	664,04
TOTAL		1.847,77

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A Aviso prévio indenizado		78,06
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		6,24
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		54,54
D Aviso prévio trabalhado		33,07
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		13,16
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		19,77
TOTAL	12,02%	204,84

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1: Ausências legais

4.1 Ausências legais	%	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Férias		28,29
B Substituto na cobertura de Ausências legais		23,69
C Substituto na cobertura de Licença paternidade		18,75
D Substituto na cobertura Ausência por Acidente de trabalho		15,68
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		5,62
F Substituto em Outras ausências (especificar)		-
TOTAL	5,40%	92,04

Submódulo 4.2: Intra jornada

4.2 Intra jornada	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	0
TOTAL	-

QUADRO-RESUMO - Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.1	Substituto nas Ausências legais	92,04
4.2	Substituto na Intra jornada	-
TOTAL		92,04

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	80,00
B	Materiais de Limpeza - conforme listado no termo de referência da cotação	554,33
C	Equipamentos - conforme listado no termo de referência da cotação	357,74
D	EPI - Equipamento de Proteção Individual - conforme listado no termo de referência da cotação	192,42
E	Depreciação	-
F	Outros	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		1.184,49

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	402,68
B	Lucro	8,00%	434,90
C	Tributos	14,25%	
	C1. Tributos federais (PIS e COFINS)	9,25%	633,33
	C2. Tributos estaduais (especificar)	0,00%	-
	C3. Tributos municipais (ISS)	5,00%	342,34
TOTAL			1.813,25

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO VI - B
Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.704,40
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.847,77
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	204,84
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	92,04
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	1.184,49
Subtotal (A + B + C + D + E)		5.033,54
	Módulo 6 - Custo Indireto, Tributos e Lucro	1.813,25
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO		6.846,79

TIPO DE SERVIÇO	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por Posto (D)	Qtde de postos (E)	Valor mensal (F) = (D x E)
TIPO DE SERVIÇO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Segunda à Sexta Feira - 20% INSALUBRIDADE	6.846,79	1	6.846,79	20	136.935,80

Segunda-Feira, 16 de dezembro de 2024

SOSERVI SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA
CNPJ(MF) nº 09.863.853/0001-21
José Ricardo da Silva Arruda

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE A MÃO DE OBRA:		
TIPO DE SERVIÇO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12HS - DIUNA - COM INTRAJORNADA - 40% INSALUBRIDADE		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX		PROCESSO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	16/12/2024
B	Município/UF	Olinda/PE
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa dissídio Nº Registro CCT no M.T.E PE000124/2024	2024
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço	Aux. Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.422,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Aux. Limpeza	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) *	1 de jan de 22	
6	Jornada de Trabalho	12x36HS	
7	Período	DIURNO	
8	Registro da CCT	PE000124/2024	
Unidade de medida		Posto	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
			14

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.422,00
B	Adicional de Periculosidade (30%)	-
C	Adicional de Insalubridade (40%)	564,80
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar) - Adicional de feriado	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.986,80

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		180,60
B	Férias e Adicional de férias		240,80
	Sub-Total		421,40
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário, Férias e Adicional de Férias		167,72
TOTAL		21,21%	589,12

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	397,36
B	Salário Educação	2,50%	49,67
C	SAT	RAT 3% FAP: 2,0000	119,21
D	SESC ou SESI	1,50%	29,80
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,87
F	SEBRAE	0,60%	11,92
G	INCRA	0,20%	3,97
H	FGTS	8,00%	158,94
TOTAL		39,80%	790,75

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1

Submódulo 2.3 -Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A Transporte (Média anel A e B)	62,22
B Auxílio alimentação com desconto PAT	167,31
C Assistência Médica e Familiar	74,85
D Auxílio creche ou auxílio escolar	-
E Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	9,00
F Outros (Jovem Aprendiz - CCT Cláusula 58ª parágrafo 3º 126,37)	126,37
G Outros (Cesta Básica)	132,14
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS	571,89

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.		
2.1	13º salário e adicional de férias	589,12
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	790,75
2.3	Benefícios Mensais e Diários	571,89
TOTAL		1.951,75

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A Aviso prévio indenizado		91,00
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		7,28
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		63,58
D Aviso prévio trabalhado		38,54
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		15,34
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		23,05
TOTAL	12,02%	238,78

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1: Ausências legais

4.1 Ausências legais	%	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Férias		32,98
B Substituto na cobertura de Ausências legais		27,62
C Substituto na cobertura de Licença paternidade		21,85
D Substituto na cobertura Ausência por Acidente de trabalho		18,28
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		6,56
F Substituto em Outras ausências (especificar)		-
TOTAL	5,40%	107,29

Submódulo 4.2: Intra jornada

4.2 Intra jornada	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	147,47
TOTAL	147,47

QUADRO-RESUMO - Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.1	Substituto nas Ausências legais	107,29
4.2	Substituto na Intra jornada	147,47
TOTAL		254,76

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5 Insumos Diversos	Valor (R\$)
A Uniformes	80,00
B Materiais de Limpeza - conforme listado no termo de referência da cotação	554,33
C Equipamentos - conforme listado no termo de referência da cotação	357,74
D EPI - Equipamento de Proteção Individual - conforme listado no termo de referência da cotação	192,42
E Depreciação	-
F Outros	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	1.184,49

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	449,33
B	Lucro	8,00%	485,27
C	Tributos	14,25%	
	C1. Tributos federais (PIS e COFINS)	9,25%	706,69
	C2. Tributos estaduais (especificar)	0,00%	-
	C3. Tributos municipais (ISS)	5,00%	381,99
TOTAL			2.023,28

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

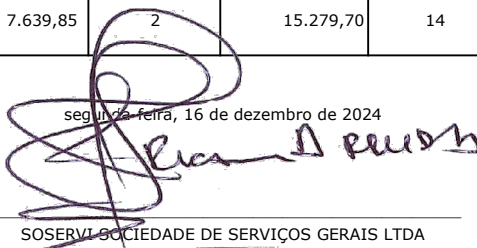
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO VI - B
Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.986,80
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.951,75
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	238,78
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	254,76
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	1.184,49
Subtotal (A + B + C + D + E)		5.616,58
	Módulo 6 - Custo Indireto, Tributos e Lucro	2.023,28
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO		7.639,85

TIPO DE SERVIÇO	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por Posto (D)	Qtde de postos (E)	Valor mensal (F) = (D x E)
TIPO DE SERVIÇO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12HS - DIUNA - COM INTRAJORNADA - 40% INSALUBRIDADE	7.639,85	2	15.279,70	14	213.915,80

segunda-feira, 16 de dezembro de 2024


 SOSERVI SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA
 CNPJ(MF) nº 09.863.853/0001-21
 José Ricardo da Silva Arruda

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE A MÃO DE OBRA:		
TIPO DE SERVIÇO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12HS - NOTURNO - COM INTRAJORNADA - 40% INSALUBRIDADE		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX		PROCESSO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	16/12/2024
B	Município/UF	Olinda/PE
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa dissídio Nº Registro CCT no M.T.E PE000124/2024	2024
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço	Aux. Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.422,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Aux. Limpeza	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) *	1 de jan de 22	
6	Jornada de Trabalho	12x36HS	
7	Período	NOTURNO	
8	Registro da CCT	PE000124/2024	
Unidade de medida		Posto	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
			14

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.422,00
B	Adicional de Periculosidade (30%)	-
C	Adicional de Insalubridade (40%)	564,80
D	Adicional Noturno	157,30
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	98,31
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar) - DSR Adicional Noturno	29,96
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		2.272,37

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		206,56
B	Férias e Adicional de férias		275,41
	Sub-Total		481,97
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário, Férias e Adicional de Férias		191,82
TOTAL		21,21%	673,79

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	454,47
B	Salário Educação	2,50%	56,81
C	SAT	RAT 3% FAP: 2,0000	136,34
D	SESC ou SESI	1,50%	34,09
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,72
F	SEBRAE	0,60%	13,63
G	INCRA	0,20%	4,54
H	FGTS	8,00%	181,79
TOTAL		39,80%	904,40

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1

Submódulo 2.3 -Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (Média anel A e B)	62,22
B	Auxílio alimentação com desconto PAT	167,31
C	Assistência Médica e Familiar	74,85
D	Auxílio creche ou auxílio escolar	-
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	9,00
F	Outros (Jovem Aprendiz - CCT Cláusula 58ª parágrafo 3º 126,37)	126,37
G	Outros (Cesta Básica)	132,14
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS		571,89

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.		
2.1	13º salário e adicional de férias	673,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	904,40
2.3	Benefícios Mensais e Diários	571,89
TOTAL		2.150,09

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		104,07
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		8,33
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		72,72
D	Aviso prévio trabalhado		44,08
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		17,55
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		26,36
TOTAL		12,02%	273,11

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1: Ausências legais

4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		37,72
B	Substituto na cobertura de Ausências legais		31,59
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade		25,00
D	Substituto na cobertura Ausência por Acidente de trabalho		20,91
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		7,50
F	Substituto em Outras ausências (especificar)		-
TOTAL		5,40%	122,71

Submódulo 4.2: Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	147,47
TOTAL		147,47

QUADRO-RESUMO - Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.1	Substituto nas Ausências legais	122,71
4.2	Substituto na Intra jornada	147,47
TOTAL		270,18

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	80,00
B	Materiais de Limpeza - conforme listado no termo de referência da cotação	554,33
C	Equipamentos - conforme listado no termo de referência da cotação	357,74
D	EPI - Equipamento de Proteção Individual - conforme listado no termo de referência da cotação	192,42
E	Depreciação	-
F	Outros	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		1.184,49

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	492,02
B	Lucro	8,00%	531,38
C	Tributos	14,25%	
	C1. Tributos federais (PIS e COFINS)	9,25%	773,83
	C2. Tributos estaduais (especificar)	0,00%	-
	C3. Tributos municipais (ISS)	5,00%	418,29
TOTAL			2.215,52

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

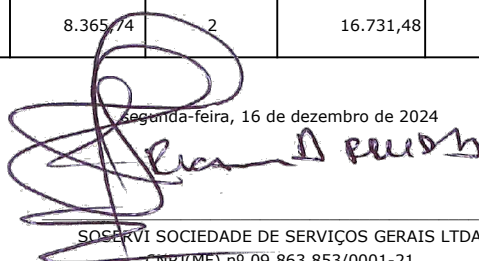
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO VI - B
Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.272,37
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.150,09
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	273,11
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	270,18
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	1.184,49
Subtotal (A + B + C + D + E)		6.150,23
	Módulo 6 - Custo Indireto, Tributos e Lucro	2.215,52
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO		8.365,74

TIPO DE SERVIÇO	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por Posto (D)	Qtde de postos (E)	Valor mensal (F) = (D x E)
TIPO DE SERVIÇO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12HS - NOTURNO - COM INTRAJORNADA - 40% INSALUBRIDADE	8.365,74	2	16.731,48	14	234.240,72

Segunda-feira, 16 de dezembro de 2024



SOSERVI SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA
CNPJ(MF) nº 09.863.853/0001-21
José Ricardo da Silva Arruda

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE A MÃO DE OBRA:		
TIPO DE SERVIÇO: ENCARGADO 12HS - DIURNA - COM INTRAJORNADA - 40% INSALUBRIDADE		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX		PROCESSO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	16/12/2024
B	Município/UF	Olinda/PE
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa dissídio Nº Registro CCT no M.T.E PE000124/2024	2024
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço	Encarregado	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.742,49
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) *	1 de jan de 22	
6	Jornada de Trabalho	12x36HS	
7	Período	DIURNO	
8	Registro da CCT	PE000124/2024	
Unidade de medida		Posto	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
			01

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.742,49
B	Adicional de Periculosidade (30%)	-
C	Adicional de Insalubridade (40%)	564,80
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar) - Adicional de feriado	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		2.307,29

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		209,73
B	Férias e Adicional de férias		279,64
	Sub-Total		489,38
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário, Férias e Adicional de Férias		194,77
TOTAL		21,21%	684,15

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	461,46
B	Salário Educação	2,50%	57,68
C	SAT	RAT 3% FAP: 2,0000	138,44
D	SESC ou SESI	1,50%	34,61
E	SENAI - SENAC	1,00%	23,07
F	SEBRAE	0,60%	13,84
G	INCRA	0,20%	4,61
H	FGTS	8,00%	184,58
TOTAL		39,80%	918,30

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1

Submódulo 2.3 -Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A Transporte (Média anel A e B)	42,99
B Auxílio alimentação com desconto PAT	167,31
C Assistência Médica e Familiar	74,85
D Auxílio creche ou auxílio escolar	-
E Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	9,00
F Outros (Jovem Aprendiz - CCT Cláusula 58ª parágrafo 3º 126,37)	126,37
G Outros (Cesta Básica)	132,14
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS	552,66

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.		
2.1	13º salário e adicional de férias	684,15
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	918,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários	552,66
TOTAL		2.155,11

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A Aviso prévio indenizado		105,67
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		8,45
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		73,83
D Aviso prévio trabalhado		44,76
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		17,82
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		26,76
TOTAL	12,02%	277,30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1: Ausências legais

4.1 Ausências legais	%	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Férias		38,30
B Substituto na cobertura de Ausências legais		32,07
C Substituto na cobertura de Licença paternidade		25,38
D Substituto na cobertura Ausência por Acidente de trabalho		21,23
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		7,61
F Substituto em Outras ausências (especificar)		-
TOTAL	5,40%	124,59

Submódulo 4.2: Intra jornada

4.2 Intra jornada	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	180,70
TOTAL	180,70

QUADRO-RESUMO - Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.1	Substituto nas Ausências legais	124,59
4.2	Substituto na Intra jornada	180,70
TOTAL		305,30

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5 Insumos Diversos	Valor (R\$)
A Uniformes	80,00
B Materiais	-
C Equipamentos (Arma, Munição, Colete, Capa, Cofre, Lanterna)	-
D EPI - Equipamento de Proteção Individual	-
E Depreciação	-
F Outros (Armamento)	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	80,00

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	410,00
B	Lucro	8,00%	442,80
C	Tributos	14,25%	
	C1. Tributos federais (PIS e COFINS)	9,25%	644,84
	C2. Tributos estaduais (especificar)	0,00%	-
	C3. Tributos municipais (ISS)	5,00%	348,56
TOTAL			1.846,19

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

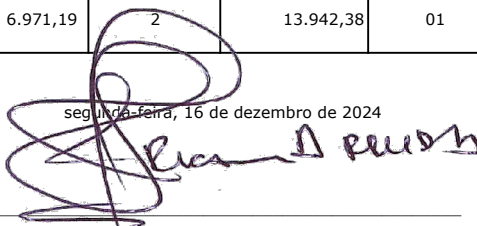
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO VI - B
Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.307,29
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.155,11
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	277,30
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	305,30
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	80,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		5.125,00
	Módulo 6 - Custo Indireto, Tributos e Lucro	1.846,19
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO		6.971,19

TIPO DE SERVIÇO	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por Posto (D)	Qtde de postos (E)	Valor mensal (F) = (D x E)
TIPO DE SERVIÇO: ENCARREGADO 12HS - DIURNA - COM INTRAJORNADA - 40% INSALUBRIDADE	6.971,19	2	13.942,38	01	13.942,38

segunda-feira, 16 de dezembro de 2024


 SOSERVI SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA
 CNPJ(MF) nº 09.863.853/0001-21
 José Ricardo da Silva Arruda

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE A MÃO DE OBRA:		
TIPO DE SERVIÇO: ENCARREGADO 12HS - NOTURNO - COM INTRAJORNADA - 40% INSALUBRIDADE		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX		PROCESSO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	16/12/2024
B	Município/UF	Olinda/PE
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa dissídio Nº Registro CCT no M.T.E PE000124/2024	2024
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço	Encarregado	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.742,49
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) *	1 de jan de 22	
6	Jornada de Trabalho	12x36HS	
7	Período	NOTURNO	
8	Registro da CCT	PE000124/2024	
Unidade de medida		Posto	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
			01

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.742,49
B	Adicional de Periculosidade (30%)	-
C	Adicional de Insalubridade (40%)	564,80
D	Adicional Noturno	192,75
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	120,47
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar) - DSR Adicional Noturno	36,71
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		2.657,22

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		241,54
B	Férias e Adicional de férias		322,06
	Sub-Total		563,60
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário, Férias e Adicional de Férias		224,31
TOTAL		21,21%	787,91

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	531,44
B	Salário Educação	2,50%	66,43
C	SAT	RAT 3% FAP: 2,0000	159,43
D	SESC ou SESI	1,50%	39,86
E	SENAI - SENAC	1,00%	26,57
F	SEBRAE	0,60%	15,94
G	INCRA	0,20%	5,31
H	FGTS	8,00%	212,58
TOTAL		39,80%	1.057,58

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1

Submódulo 2.3 -Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A Transporte (Média anel A e B)	42,99
B Auxílio alimentação com desconto PAT	167,31
C Assistência Médica e Familiar	74,85
D Auxílio creche ou auxílio escolar	-
E Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	9,00
F Outros (Jovem Aprendiz - CCT Cláusula 58ª parágrafo 3º 126,37)	126,37
G Outros (Cesta Básica)	132,14
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS	552,66

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO-RESUMO - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.		
2.1	13º salário e adicional de férias	787,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.057,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários	552,66
TOTAL		2.398,14

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A Aviso prévio indenizado		121,70
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		9,74
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		85,03
D Aviso prévio trabalhado		51,55
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		20,52
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		30,82
TOTAL	12,02%	319,36

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1: Ausências legais

4.1 Ausências legais	%	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Férias		44,11
B Substituto na cobertura de Ausências legais		36,94
C Substituto na cobertura de Licença paternidade		29,23
D Substituto na cobertura Ausência por Acidente de trabalho		24,45
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		8,77
F Substituto em Outras ausências (especificar)		-
TOTAL	5,40%	143,49

Submódulo 4.2: Intra jornada

4.2 Intra jornada	Valor (R\$)
A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	180,70
TOTAL	180,70

QUADRO-RESUMO - Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.1	Substituto nas Ausências legais	143,49
4.2	Substituto na Intra jornada	180,70
TOTAL		324,19

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5 Insumos Diversos	Valor (R\$)
A Uniformes	80,00
B Materiais	
C Equipamentos (Arma, Munição, Colete, Capa, Cofre, Lanterna)	
D EPI - Equipamento de Proteção Individual	-
E Depreciação	-
F Outros (Armamento)	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	80,00

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	462,31
B	Lucro	8,00%	499,30
C	Tributos	14,25%	
	C1. Tributos federais (PIS e COFINS)	9,25%	727,11
	C2. Tributos estaduais (especificar)	0,00%	-
	C3. Tributos municipais (ISS)	5,00%	393,03
TOTAL			2.081,76

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

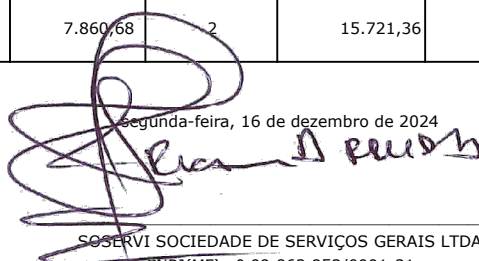
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO VI - B
Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.657,22
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.398,14
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	319,36
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	324,19
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	80,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		5.778,92
	Módulo 6 - Custo Indireto, Tributos e Lucro	2.081,76
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO		7.860,68

TIPO DE SERVIÇO	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por Posto (D)	Qtde de postos (E)	Valor mensal (F) = (D x E)
TIPO DE SERVIÇO: ENCARREGADO 12HS - NOTURNO - COM INTRAJORNADA - 40% INSALUBRIDADE	7.860,68	2	15.721,36	01	15.721,36

segunda-feira, 16 de dezembro de 2024



SOSERVI SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA

CNPJ(MF) nº 09.863.853/0001-21

José Ricardo da Silva Arruda



HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE

PROPOSTA COMERCIAL



INTERCLEAN@INTERCLEANLTD.COM.BR



+ 81 98280-7723



@INTERCLEANLTD

A INTERCLEAN

Nossa história de inovação e conquistas é resultado da satisfação dos nossos clientes, da dedicação dos nossos colaboradores e da parceria dos fornecedores.

Somos uma empresa certificada pela IQG Health Services Accreditation e membro da Abralimp – Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profissional.



NOSSA FORÇA

- ✓ Experiência como fator de autoridade
- ✓ Atuação consolidada – Temos histórias de sucesso para contar
- ✓ Compromisso com a qualidade – Mas que um discurso, uma prática reconhecida
- ✓ Saúde, Segurança e bem-estar – Pessoas que cuidam de pessoas
- ✓ Especialistas na área - Profissionais habilitados, capacitados e exclusivos em Higienização Hospitalar;
- ✓ Responsabilidade com o paciente - Produtos saneantes de amplo espectro e de uso exclusivo para área hospitalar, registrados e validados pela ANVISA
- ✓ Procedimentos dentro das normas da NR 32 e do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego);

- ✓ Equipamentos e materiais utilizados na limpeza e desinfecção de superfícies que garantem a segurança para o paciente;
- ✓ Certificação de qualidade “**IQG Health Services Accreditation e membro da Abralimp – Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profissional.**”

SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO

- > A limpeza, higiene e desinfecção em áreas de saúde são, nos dias atuais, consideradas prioritárias pelos profissionais de saúde. Já está comprovado que quando adequadamente realizada favorece a eficiência do atendimento dando conforto e bem-estar ao paciente e aos profissionais em todos os aspectos
- > As boas práticas em higiene hospitalar e técnicas corretas de limpeza fazem parte dos princípios de todas as instituições de saúde para se evitar contaminações e disseminação de infecções;
- > Assim, a limpeza e a desinfecção de superfícies se apresentam como fundamentais para a redução das infecções relacionadas à assistência de saúde;
- > Ciente do seu papel nesse contexto, a INTERCLEAN, vem trabalhando de forma a buscar a excelência dos serviços, com uma constante preocupação com seus colaboradores, efetuando treinamentos periódicos, disponibilizando e exigindo a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizando todas as ferramentas e equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços, e ainda, utilizando Produtos Químicos de excelente qualidade, todos com registro no Ministério da Saúde, padronizados e com indicação para a utilização, além de cumprir rigorosamente a diluição recomendada pelo fabricante, permitindo que a limpeza realmente cumpra seus objetivos;
- > Outro fator determinante para a prestação dos serviços com excelência é o correto dimensionamento da quantidade de colaboradores que serão disponibilizados para a prestação dos serviços, como corrobora o manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies publicado pela ANVISA;

“ é importante que o número de profissionais atenda à demanda de trabalho em todos os turnos, buscando a excelência dos serviços prestado nos serviços de saúde.”
- > Dessa forma o dimensionamento correto é fundamental para a excelência da prestação dos serviços que poderá ser ajustada no decorrer do contrato, em caso de necessidade;

- > Assim serão disponibilizados inicialmente para a prestação dos serviços 01 Auxiliar de higienização, podendo sofrer aditivos para mais de acordo com a necessidade in loco e ajuste entre as partes;
- > Salientamos que os serviços serão acompanhados por uma supervisora, através de visita semanais e/ou sempre que necessário

DO DIFERENCIAL

- > Visando atender o cliente com excelência e eficiência, dispomos de uma **enfermeira especialista na área de Gestão de Risco, Biossegurança, Segurança do paciente, Controle de infecção e Gestão ambiental**, que pode **assessorar** o cliente na construção de protocolos gerenciais, planos de gerenciamento de resíduos, procedimentos operacionais padrão, treinamentos de equipe multidisciplinar, entre outros, **sem custo** para o contratante.

DA PROPOSTA DE PREÇO

- > O nosso preço mensal para a Prestação dos Serviços de Limpeza e Higienização é de **R\$ 567.450,00(QUINHENTOS E SESSENTA E SETE MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS)**, incluindo todo material, Equipamento, insumos, EPIS nas quantidades necessárias para a prestação dos serviços com excelência, sem levar em consideração a quantidade descrita na solicitação de orçamento, conforme resposta a consulta;
- > De acordo com a solicitação serão disponibilizados 04 encarregados, 56 Auxiliares de Higienização Plantonistas e 37 Auxiliares de Higienização Diaristas
- > **Nos preços unitários propostos já estão incluídos todas as despesas com mão de obra, materiais, produtos químicos, ferramentas e equipamentos, além de IMPOSTOS E TAXAS que incidam sobre o valor dos serviços de higienização e limpeza;**
- > O prazo de prestação dos serviços é de **12(DOZE)** meses podendo ser renovado automaticamente por iguais períodos, caso não haja manifestação por escrito por uma das partes com antecedência mínima de 60 dias;
- > Quaisquer uma das partes poderá solicitar a rescisão do contrato de forma embasada com antecedência de 30 dias;

- > Para composição dos custos unitários foram utilizados os salários base de **jan/25**, os quais sofrerão reajustes, de acordo com o dissídio da categoria determinado na Convenção Coletiva de Trabalho;
- > O valor mensal sofrerá reajuste anualmente de acordo com a convenção coletiva de nossa categoria sempre com mês base em **JANEIRO**, a partir de janeiro de 2026. Para estes cálculos será considerado 80% do valor contratual como mão de obra. Os 20% restantes do valor contratual são referentes a fornecimento de materiais e equipamentos e também será reajustado a cada mês de janeiro pelo IPCA;
- > Nos custos **não estão** considerados o fornecimento de materiais de consumos, tais como: copos descartáveis, café, açúcar, utensílios e material de copa, etc,;
- > Nos custos **não estão** considerados o fornecimento de Papel Toalha, Papel Higiênico e sabonete líquido, os dispenseres ficarão por conta do contratante;
- > O prazo de validade da nossa proposta é de 30(trinta) dias;
- > Antes da assinatura do contrato apresentaremos para avaliação o nosso manual de procedimentos, as especificações técnicas dos serviços de higienização e Limpeza, bem como os POP's dos serviços que serão realizados e as fichas técnicas dos produtos a serem utilizados.

Recife, 27 de janeiro de 2025

INTERCLEAN ADMINISTRAÇÃO LTDA

Proposta Comercial

Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies

Banservt



Apresentação

Há mais de 20 anos, a Banservt é referência em Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção de ambientes, temos também profissionais qualificados em Alpinismo Industrial e Predial, Trabalho em Espaços Confinados e Carga e Descarga.



Serviço Profissional e Especializado: O serviço de limpeza e desinfecção de superfícies em ambiente hospitalar será realizado por profissionais experientes, devidamente treinados para garantir um serviço de excelência. Estes profissionais são qualificados para atender às necessidades específicas do ambiente hospitalar, assegurando a qualidade e o profissionalismo em todas as atividades contratadas.

Aparência Impecável e Ambiente Seguro: A manutenção de superfícies limpas e desinfetadas é fundamental para um ambiente hospitalar seguro e agradável. Um piso bem cuidado e superfícies livres de contaminação contribuem para um ambiente mais bonito e seguro, prevenindo acidentes e garantindo a segurança de pacientes, acompanhantes e funcionários.

Durabilidade e Conservação: O tratamento adequado das superfícies hospitalares protege contra desgaste, manchas e danos, prolongando a vida útil dos materiais e equipamentos. A conservação

correta não só aumenta a durabilidade, mas também mantém a eficácia das superfícies no combate à proliferação de microrganismos.

Ambiente Saudável e Prevenção de Infecções: A limpeza e desinfecção de superfícies são essenciais para evitar a proliferação de fungos, bactérias e outros patógenos. Estas práticas previnem doenças e infecções relacionadas à assistência à saúde, contribuindo para um ambiente hospitalar mais saudável e seguro.

Profissionais Qualificados e Procedimentos Específicos: Os serviços de limpeza e desinfecção devem ser executados por profissionais qualificados, seguindo procedimentos específicos e utilizando produtos registrados e notificados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). A escolha dos produtos saneantes deve ser feita em conjunto com o Setor de Compras e Hotelaria Hospitalar para garantir a eficácia e segurança dos mesmos.

A adaptação do serviço de limpeza e desinfecção de superfícies hospitalares visa não apenas a manutenção estética, mas principalmente a garantia de um ambiente seguro, durável e saudável para todos os ocupantes.

Limpeza: A limpeza de superfícies hospitalares envolve a remoção de sujeira, poeira, manchas e outros contaminantes. Este é um passo crucial antes da desinfecção, garantindo que todos os resíduos visíveis sejam eliminados, preparando a superfície para o próximo estágio do tratamento.

Tratamento Específico: Para superfícies hospitalares, o tratamento específico inclui a aplicação de produtos desinfetantes adequados. Estes produtos podem incluir detergentes, desinfetantes à base de quaternário de amônia, compostos liberadores de cloro ativo e oxidantes como ácido peracético. A escolha do produto depende da natureza da superfície e do tipo de contaminantes presentes.

Desinfecção: A desinfecção é um processo vital que destrói microrganismos patogênicos, exceto esporos bacterianos, em superfícies inanimadas. É realizada após a limpeza e é essencial para a prevenção de infecções nosocomiais. A desinfecção eficaz exige a aplicação de soluções desinfetantes que sejam rigorosamente monitoradas e controladas.

Foco no Core Business: Ao terceirizar os serviços de limpeza e desinfecção com a Banservt, sua instituição pode se concentrar em suas atividades principais. Deixando a gestão dos serviços de limpeza para especialistas, sua equipe pode direcionar recursos e esforços para o que realmente importa: o cuidado e a recuperação dos pacientes.

Esta adaptação do processo de limpeza e desinfecção para o ambiente hospitalar visa não apenas a manutenção da estética, mas principalmente a garantia de um ambiente seguro, durável e saudável para todos os ocupantes.



Equipe

Composta por sessenta e nove Serventes de Limpeza e dois Encarregados:

Profissional	Escala	Atividades
69 - Serventes de Limpeza	12 X 36 ou 44h semanais	Limpar e desinfetar superfícies, mobiliários e equipamentos, removendo contaminantes e microrganismos patogênicos; Organizar e repor produtos de higiene, além de recolher e descartar resíduos seguindo normas de biossegurança; Manter e utilizar adequadamente os equipamentos de limpeza, bem como utilizar EPIs; Informar pacientes sobre a limpeza, respeitando seu espaço, e colaborar com a equipe de saúde; Seguir protocolos e participar de treinamentos periódicos para atualização.
02 - Encarregados de Limpeza	12 X 36	Supervisionar e coordenar a equipe de limpeza, assegurando a execução adequada das tarefas de limpeza e desinfecção; Planejar e distribuir as atividades de limpeza de acordo com as necessidades de cada área do hospital; Garantir o cumprimento dos protocolos de limpeza e desinfecção, bem como o uso correto de equipamentos e produtos; Treinar e capacitar a equipe de limpeza em técnicas e procedimentos atualizados; Controlar e organizar o estoque de materiais e produtos de limpeza, assegurando sua disponibilidade e armazenamento adequado.; Realizar inspeções regulares para verificar a qualidade do serviço e corrigir possíveis falhas; Manter a comunicação com a equipe de saúde para atender a demandas específicas e emergenciais.

Obrigações da Banservt

Fornecimento de mão de obra especializada para limpeza e desinfecção hospitalar, com Auxiliares de Serviços Gerais devidamente registrados, uniformizados e qualificados, seguindo todas as normas do Pregão Nº 43/2019 (Processo Administrativo Nº 64583.010478/2019-35), normas trabalhistas e convenção coletiva vigente. Esses profissionais são treinados para seguir rigorosos protocolos de limpeza e desinfecção, garantindo a segurança e a saúde de pacientes e funcionários, além de manter o ambiente hospitalar em conformidade com os padrões de higiene exigidos.

Obrigações da Contratante

A contratante deve garantir uma estrutura mínima para que a contratada possa realizar a limpeza e desinfecção hospitalar, tais como:

Liberar o local de trabalho: Garantir acesso livre e seguro às áreas onde a equipe de limpeza atuará.

Isolar as áreas de risco: Autorizar o isolamento e sinalização adequada das áreas de risco durante a execução do serviço, evitando o acesso de pessoas não autorizadas.

Estrutura de fornecimento de água e energia: Fornecer pontos de alimentação de energia e água limpa para a realização da limpeza.

Vestiários: Disponibilizar locais adequados para os funcionários trocarem de roupa, guardarem seus pertences e tomarem banho.

Banheiros: Garantir instalações sanitárias em boas condições de higiene.

Estas medidas são essenciais para manter a conformidade com os padrões de higiene e segurança no ambiente hospitalar.

Detalhes do Projeto

Equipamentos de Segurança EPI/EPC:

- **Luas de Proteção:** Para evitar o contato direto com produtos químicos e superfícies contaminadas.
- **Máscaras:** Para proteger contra inalação de partículas e agentes infecciosos.

- Óculos de Proteção: Para proteger os olhos de respingos de produtos químicos.
- Avental impermeável: Para evitar o contato dos produtos químicos com a pele e roupas.
- Sapatos fechados com solado antiderrapante: Para garantir segurança e prevenir acidentes.

Máquinas necessárias para execução do projeto:

- 01 - Enceradeiras: Utilizadas para a remoção de sujeira (com produtos químicos) e para dar brilho em superfícies tratadas com resinas acrílicas. Existem enceradeiras de baixa rotação (remoção de sujeira) e de alta rotação (dar brilho).
- 01 - Lavadoras Automáticas: Essas máquinas realizam a lavagem e o enxágue do piso em um único procedimento, com alta produtividade e menor esforço para o trabalhador. Elas possuem reservatórios para detergente e água suja, com escovas que fazem a limpeza e a aspiração da água suja.
- 01 - Aspiradores de Pó e Líquidos: Necessários para a remoção de pó e líquidos. Devem ser utilizados adequadamente, com filtros trocados e secos conforme a necessidade de aspiração de pó ou líquidos.
- 01 - Lavadora de Alta Pressão: Ideal para a limpeza de superfícies externas e áreas com sujeira pesada, utilizando jatos de água em alta pressão para remover sujeira, graxa e outros resíduos difíceis.
- 01 - Cortador de Grama: Utilizado para manter áreas externas e jardins com grama aparada, contribuindo para a estética e a limpeza de ambientes ao redor.
- 01 - Aparador de Grama: Complementa o cortador de grama, sendo útil para áreas de difícil acesso e para o acabamento em locais onde o cortador não alcança.

Tempo para execução do projeto:

Conforme Edital.

Análise Técnica

Para realizar uma análise técnica completa das condições de trabalho e assegurar a desinfecção eficaz de superfícies em ambientes hospitalares, é necessário considerar diversos fatores que influenciam a saúde, segurança e bem-estar dos trabalhadores, a eficácia da desinfecção e a qualidade do serviço prestado. Abaixo, apresento um guia detalhado para realizar essa análise de forma abrangente:

Avaliação Preliminar:

Inspeção Visual: Realizar uma inspeção visual das superfícies a serem desinfetadas, identificando pontos críticos, como áreas de maior contaminação e possíveis danos nas superfícies que possam comprometer a eficácia da desinfecção.

Levantamento de Dados: Obter informações sobre o tipo de superfície, as dimensões das áreas a serem desinfetadas, o layout do ambiente e as condições ambientais do local.

Identificação de Riscos: Identificar e avaliar os riscos potenciais durante a execução do serviço, como exposição a produtos químicos e riscos biológicos associados a patógenos.

Histórico de Manutenção: Consultar o histórico de manutenções e desinfecções anteriores para identificar a frequência dos procedimentos, os métodos utilizados e os resultados obtidos.

Definição do Método de Desinfecção:

Nível de Contaminação: Avaliar o nível de contaminação das superfícies para determinar o método de desinfecção mais adequado. Superfícies com alta carga microbiana podem exigir desinfetantes de amplo espectro e métodos de aplicação específicos.

Tipo de Superfície: Considerar o tipo de superfície para escolher um método de desinfecção compatível, evitando danos e garantindo a eficácia do produto desinfetante.

Condições Ambientais: Levar em consideração as condições ambientais, como temperatura e umidade, para otimizar a eficácia dos desinfetantes e evitar a propagação de patógenos.

Equipamentos e Materiais:

Equipamentos de Proteção Individual (EPI): Utilizar EPIs adequados para a desinfecção, como luvas, aventais, máscaras e óculos de proteção, para garantir a segurança dos trabalhadores e prevenir a exposição a agentes infecciosos e produtos químicos.

Equipamentos de Desinfecção: Utilizar equipamentos apropriados para a aplicação dos desinfetantes, como pulverizadores e pano descartáveis, conforme o método escolhido.

Produtos Desinfetantes: Utilizar desinfetantes registrados na ANVISA, com eficácia comprovada contra patógenos específicos, seguindo rigorosamente as instruções do fabricante e as normas de segurança.

Planejamento da Execução:

Definir o Cronograma do Serviço: Estabelecer um cronograma detalhado para a execução da desinfecção, considerando o tempo necessário para cada etapa e a necessidade de realizar o serviço fora do horário de atendimento para minimizar a exposição dos pacientes.

Organizar a Equipe: Organizar a equipe de trabalho com profissionais treinados e capacitados na desinfecção hospitalar, garantindo a segurança e a eficácia do serviço.

Isolar a Área de Trabalho: Isolar as áreas a serem desinfetadas para evitar a contaminação cruzada e garantir que apenas pessoal autorizado acesse as áreas durante o processo.

Sinalizar a Área: Sinalizar as áreas em desinfecção com placas e barreiras para alertar sobre o procedimento e evitar o acesso não autorizado.

Execução do Serviço:

Preparação da Área: Preparar a área de trabalho, removendo objetos e materiais que possam interferir no processo de desinfecção.

Desinfecção das Superfícies: Realizar a desinfecção das superfícies de acordo com o método e os produtos escolhidos, garantindo que todas as áreas sejam devidamente tratadas.

Remoção de Resíduos: Remover os resíduos gerados durante a desinfecção, como materiais descartáveis e restos de produtos desinfetantes, seguindo as normas de descarte apropriadas.

Finalização do Serviço:

Inspeção Final: Realizar uma inspeção final para verificar se a desinfecção foi realizada de forma completa e eficiente, assegurando que todas as superfícies estejam livres de contaminantes.

Emissão de Laudo Técnico: Emitir um laudo técnico detalhando o serviço realizado, os métodos e produtos utilizados, e os resultados obtidos, para garantir a transparência e a conformidade com as normas.

Normas e Regulamentações:

Normas da ANVISA: Seguir as normas e diretrizes da ANVISA para desinfecção de superfícies em ambientes hospitalares, conforme descrito no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies.

Legislação Trabalhista: Cumprir a legislação trabalhista brasileira, garantindo a segurança e a saúde dos trabalhadores durante a execução do serviço.

Normas Ambientais: Atender às normas ambientais para o descarte correto dos resíduos gerados durante a desinfecção.

Item	LOCAL	ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO P/M²	ÁREA	PREÇO P/ M²
1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -áreas hospitalares críticas – 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo	M²	9,77	421	R\$ 4.113,17
2	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas – 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo.	M²	10,64	355	R\$ 3.777,20
3	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas – 44 horas semanais	M²	13,26	1.023	R\$ 13.564,98
4	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo.	M²	9,76	4.777	R\$ 46.623,52
5	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo.	M²	10,64	4.777	R\$ 50.827,28
6	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 44 horas semanais -2ª feira a 6ª feira.	M²	13,26	6.348	R\$ 84.174,48
7	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares não-críticas - 44 horas semanais – 2ª feira a 6ª feira.	M²	13,26	685	R\$ 9.083,10
8	Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados. Produtividade 800m²	M²	5,96	6.986	R\$ 41.529,28

9	Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados. Produtividade 1.800m²	M²	2,66	11.312	R\$ 30.089,92
10	Prestação de serviço de limpeza em fachadas envidraçadas face externa – com exposição a situação de risco – trimestral	M²	0,34	600	R\$ 204,00
11	Prestação de serviço de limpeza em esquadrias externas	M²	1,48	1.600	R\$ 2.368,00
12	Prestação de serviço de limpeza das calçadas externas do HMAR	M²	2,56	1.860	R\$ 4.761,60
VALOR MENSAL					R\$ 291.116,53
VALOR GLOBAL 12 MESES					R\$ 3.493.398,36

Obs.: Justificativa para Estimativa de Custos na Proposta Comercial

A Convenção Coletiva de Trabalho de Pernambuco 2025, firmada entre o **SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (STEALMOAIC-PE)** e o **SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (SEAC-PE)**, ainda não foi divulgada. Diante disso, para a formação dos preços, adotamos como base uma estimativa de aumento salarial de 7,5%, equivalente ao reajuste do salário mínimo. Além disso, consideramos a correção nos valores das tarifas de transporte público em Recife-PE.

Os valores referentes ao **Auxílio Alimentação**, **Cesta Básica** e **Benefício Social** permanecem inalterados, seguindo os valores estabelecidos pela CCT-PE/2024. Ressaltamos que, após a publicação oficial da CCT-PE/2025, será necessário realizar os ajustes necessários para adequação aos novos parâmetros, garantindo o cumprimento das obrigações previstas.

Condições de Pagamento

- Conforme Termo de Referência 51/2024

Termo de Aceite

À

Punho Fort

Rua Barão de Água Branca, 521

Imbiribeira, Recife-PE

Prezados Senhores(as),

Por meio deste documento, manifestamos nossa plena concordância com todas as cláusulas e condições estabelecidas na Proposta Comercial nº 1417/25, bem como com os termos das Condições Gerais para Prestação de Serviços, os quais recebemos e reconhecemos como parte integrante e indissociável da referida proposta.

Considerando o exposto, declaramos:

Concordância Integral: Aceitamos, sem ressalvas, todas as obrigações e responsabilidades descritas na Proposta Comercial nº 1317/25 e no Termo de Referência Nº 51/2024, bem como nas Condições Gerais para Prestação de Serviços Limpeza.

Consciência e Acordo: Afirmamos ter pleno conhecimento de todas as cláusulas contratuais, incluindo prazos, preços, formas de pagamento, penalidades e demais disposições.

Compromisso com a Qualidade: Asseguramos a prestação dos serviços de limpeza, impermeabilização e tratamento de piso com profissionalismo, ética e compromisso com a excelência, buscando superar as expectativas da Banservt.

Cumprimento das Normas: Declaramos que estamos em dia com todas as obrigações legais e fiscais, e que cumprimos rigorosamente todas as normas e legislações aplicáveis à prestação dos serviços.

Foro Competente: Em caso de dúvidas ou litígios, elegemos o Foro da Comarca de Recife-PE para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento.

Ressaltamos que a presente declaração de aceite confirma a formalização do contrato de prestação de serviços entre as partes.

Atenciosamente,

Hospital Militar de Área de Recife

21 de janeiro de 2025



Informações de Contato

Para mais informações:



Rua Barão de Água Branca, 521
Imbiribeira - Recife-PE
CNPJ: 70.190.889/0001-00

Carlos Barros
(81) 98200-7575

MÉDIA

MEDIANA

MENOR

R\$ 143.632,22

R\$ 4.900,00

R\$ 0,3396

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Esfera

27782 Federal

Quantidade total de registros: 61

Registros apresentados: 51 a 61

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
90008/2024	00001	Pregão	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2		METRO QUADRADO	1	R\$49440	GEBRIM CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	PRESIDENCIA DA REPUBLICA	110120 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR	15/07/2024
90008/2024	00001	Pregão	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2		METRO QUADRADO	24	R\$67900,52	AGIL LTDA	MINIST.DESENV.ASSIT.SOCIAL FAMIL. COMBATE FOME	550005 - SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	21/06/2024

90021/2024	00001	Dispensa de Licitação	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2		M2	1	R\$89999	LACERDA GESTAO EMPRESARIAL LTDA	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - AM	389470 - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS	04/10/2024
90001/2024	00001	Pregão	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2		METRO QUADRADO	1	R\$97500	ALL SERVICES LTDA	FUNDACAO NACIONAL DO INDIO	194061 - COORDENACAO REGIONAL INTERIOR SUL	22/03/2024
90001/2024	00001	Dispensa de Licitação	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2		METRO QUADRADO	1	R\$99047,80	PLENA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA	INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA	373051 - SUPER. REGIONAL DE ALAGOAS-INCR/5R-22	11/06/2024
90009/2024	00001	Pregão	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2		METRO QUADRADO	2	R\$124092,32	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.	CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO-SC	926307 - CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO	28/10/2024
90027/2024	00001	Pregão	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS - DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2		M2	1	R\$143839,57	L & L ARAUJO COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120641 - BASE AÉREA DE PORTOVELHO	07/10/2024

Relatório gerado dia: 24/03/2025 às 11:26

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

00004/2023	00006	Pregão	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER- NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	METRO QUADRADO	1	R\$454434,87	E. R. P. DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA E SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO L	UNIV.DA INTEF.INTERN.DA LUSOF.AFRO-BRASILEIRA	158634 - UNILAB - CAMPUS DOS MALES	07/03/2024
90004/2024	00002	Pregão	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER- NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	METRO QUADRADO	1	R\$826183,32	IMPACTO LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	MIN.DA GEST.E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICO	170038 - SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRACÃO DO MGI-CE	04/11/2024
90004/2024	00001	Pregão	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER- NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	METRO QUADRADO	1	R\$1479078	IMPACTO LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	MIN.DA GEST.E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICO	170038 - SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRACÃO DO MGI-CE	04/11/2024
00028/2023	00001	Pregão	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER- NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	METRO QUADRADO	1	R\$4725408,12	VALOR EMPRESA DE SERVICOS LTDA	MINISTERIO DEFESA	110511 - CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA	11/04/2024

MINISTERIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(HOSPITAL MILITAR DE PERNAMBUCO/1817)

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

EMPRESAS PESQUISADAS		
Ord	CNPJ	EMPRESA
1	70.190.889/0001-00	BANSERVT - BANCO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADO LTDA
2	10.229.013/0001-90	INTERCLEAN - INTERCLEAN ADMINISTRAÇÃO LTDA
3	09.863.853/0001-21	SOSERVI - SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA
4	11.443.028/0001-10	PAINEL DE PREÇOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QNT	VALORES PESQUISADOS (EM R\$)					VALOR MÉDIO
			1	2	3	4		
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife.	Mês	1	R\$ 3.493.398,36	R\$ 6.809.400,00	R\$ 8.894.411,64	<u>R\$ 9.914.199,84</u>		R\$ 7.277.852,46

Observação:

- 1º Para o mapa comparativo, foram usados os valores unitários da manutenção do equipamento.
2º Foi utilizado impressos de serviços similares fornecidos para outras instituições públicas.
3º Foi considerado o valor da média do Pannel de Preços para comparação dos valores.

Recife, PE, ____ de _____ de _____

ALEX DE PAULA RIBEIRO - 3º Sgt
Equipe de planejamento da contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM / 7ª DE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(HOSPITAL MILITAR DE PERNAMBUCO / 1817)
RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS**

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020 - SLTI/MPOG e suas alterações.

1. FONTES DA PESQUISA:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN nº 65 de 07 de julho de 2021 – SEGES/ME

1.1. (X) I – Painel de Preços (<http://painel.de.preços.planejamento.gov.br>)

Os itens presentes na coluna 1 foram obtidos através desta, sendo utilizada a mediana para expor o valor da pesquisa;

1.2. () II – Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

1.3. () III – Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

1.4. (X) IV – Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE PREÇOS

Este relatório segue rigorosamente o que é estabelecido pela Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 e suas atualizações, levando em consideração os julgados recentes do Tribunal de Contas da União (TCU) e os pareceres jurídicos da Advocacia Geral da União (AGU).

A pesquisa de preços foi realizada no período de Novembro de 2024 a Fevereiro de 2025, com utilização de preços obtidos mediante solicitação de orçamentos de serviços junto a empresas que oferecem o serviço objeto da contratação, juntamente com pesquisa no Painel de Preços. Em ambas as pesquisas, houve cálculo para verificar a similaridade entre os orçamentos e de acordo com o objeto da proposta contida no termo de referência. O valor orçado se apresenta vantajoso e atualizado com o mercado, quando comparado ao preço encontrado no Painel de Preços, sendo assim consideramos como valor do custo médio estimado, os constantes dos orçamentos, combinado com o valor encontrado em pesquisa no site compras governamentais.

Após análise crítica e detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido utilizado os itens **1.1 e 1.4** como fonte de pesquisa chegou-se ao Preço de Referência, constante no **Mapa Comparativo**.

2. ANEXOS:

A documentação comprobatória deste serviço a ser contratado compõem a pesquisa de preços e **Mapa Comparativo**, segue anexa a este relatório.

Recife-PE, 21 de Fevereiro de 2025

ALEX DE PAULA RIBEIRO - 3º Sgt

Agente de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM / 7ª DE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(HOSPITAL MILITAR DE PERNAMBUCO / 1817)

Mapa Comparativo referente à Parte Requisitória nº 001/2024 - CCIH - HMAR

1. Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação hospitalar, para atender as necessidades do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE – HMAR.

Nº do Item	Descrição	Und	Qnt	01	02	03	04	Valor Médio
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife.	mês	12	R\$ 3.493.398,36	R\$ 6.809.400,00	R\$ 8.894.411,64	R\$9.914.199,84*	R\$ 7.277.852,46

- 1 – BANSERVT – Banco de Serviços Terceirizado Ltda - CNPJ: 70.190.889/0001-00;
2 – INTERCLEAN – Interclean Administração Ltda – CNPJ: 10.229.013/0001-90; e
3 – SOSERVI – Sociedade de Serviços Gerais Ltda – CNPJ: 09.863.853/0001-21.
4 - www.paineldepocos.com.br.

2. São anexos deste relatório de pesquisa os seguintes documentos:

- Impressos obtidos na cotação de preços emitidos por fornecedores de Empresas locais especializadas no serviço almejado;

- Impressos obtidos na cotação de preços realizada no Portal de Compras Governamentais (Painel de Preços).

CONCLUSÃO: O preço de referência utilizado foi o valor médio estimado considerando o painel de preços e os fornecidos por fornecedores especializados.

Recife-PE, 21 de Fevereiro de 2025

ALEX DE PAULA RIBEIRO - 3º Sgt

Agente da contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DO RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**PREGÃO SRP Nº/2025
(Processo Administrativo nº.64583.005045/2025-14)**

ANÁLISE CRÍTICA DOS VALORES DE REFERÊNCIA

Termo de Abertura Nº

ANÁLISE DOS PREÇOS COLETADOS:

1. Todos os preços utilizados para obtenção dos valores de referência tratam de materiais com a mesma especificação e qualidade compatível com o que a Administração planeja licitar?

(X) SIM

() NÃO

OBS.: _____

2. Para a obtenção do valor de referência e cálculo da média, foram considerados preços com grande variação entre os valores coletados?

() SIM

(X) NÃO

OBS.: _____

3. Os valores de referência apresentados pelo requisitante estão condizentes com a realidade do mercado na data da Requisição/Termo de Referência?

(X) SIM

() NÃO

OBS.: _____

RECIFE, PE, 18 de Março de 2025.

JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO
Responsável pela contratação direta



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**PREGÃO SRP Nº .../2025
(Processo Administrativo nº 64583.005045/2025-14)**

TERMO DE JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA AQUISIÇÃO

O contrato de limpeza em ambiente hospitalar deve ser justificado pela importância da manutenção de um ambiente seguro e livre de contaminação para pacientes e profissionais da saúde. A limpeza hospitalar não se limita à estética, mas é uma medida fundamental para a prevenção de infecções nosocomiais, para a segurança do paciente e para o cumprimento das normas sanitárias estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

A justificativa do contrato está fundamentada nos seguintes pontos:

Prevenção de Infecções Nosocomiais:

A limpeza hospitalar eficaz é um dos pilares para prevenir a transmissão de infecções hospitalares, que podem ter sérias consequências para os pacientes. Ambientes hospitalares, por sua natureza, possuem risco elevado de contaminação, o que exige um padrão de limpeza rigoroso.

Conformidade com Normas Sanitárias:

O contrato de limpeza assegura que o hospital cumpra as normativas da ANVISA e outras regulamentações de saúde pública, que preveem a implementação de processos de limpeza e desinfecção rigorosos.

Manutenção da Qualidade e Integridade do Ambiente:

Um ambiente limpo contribui para a qualidade do atendimento e para o bem-estar dos pacientes e profissionais de saúde. Além disso, um hospital limpo transmite confiança aos pacientes e seus familiares.

Recife-PE, 18 de março de 2025.

RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA - Coronel
Respondendo pela Ordenadora de Despesas do Hospital Militar de Área de Recife



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DO RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**JUSTIFICATIVAS DOS QUANTITATIVOS UTILIZADOS NO
PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL**

<u>ITEM</u>	CATSER	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNT CONSUMO ANUAL	JUSTIFICATIVA
<u>1</u>	<u>27782</u>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife.	<u>mês</u>	<u>12.000</u> <u>(Anual)</u>	A contratação dos serviços é para atender as necessidades do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE (HMAR), em relação a prestação de serviços de conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares.

Recife-PE, 18 de março de 2025.

RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA - Coronel
Respondendo pela Ordenadora de Despesas do Hospital Militar de Área de Recife



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DO RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Analizando a necessidade a mim apresentada, por meio do Termo de Referência elaborado pelo Chefe da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE, considerando que a contratação de empresa especializado na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos, acessórios e materiais, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife, e que as exigências e especificações estão em conformidade com as normas e orientações em vigor, com fulcro **no inciso II, do art 14, do Dec 10.024/2019, resolvo:**

- concordar e aprovar as condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme a legislação em vigor.

Recife-PE, 18 de março de 2025.

RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA - Coronel
Respondendo pela Ordenadora de Despesas do Hospital Militar de Área de Recife



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 003/2025 - Processo 64583.001179/2025-58

Em 24/03/2025 às 14:05, faço anexar ao presente processo 64583.001179/2025-58, o(s) documento(s): etp_assinado_cunha_assinado_assinado.pdf, mapa_de_risco_inserido_no_compras_net_assinado_assinado_assinado-1_assinado_assinado_assinado_assinado.pdf, TR_160199-000037-2025_%281%29_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado_assinado.pdf, 9._Formulario_de_justificativa_das_alteracoes_da_minuta_assinado_assinado.pdf, carta 10-2025 - HOSPITAL MILITAR DE AREA DE RECIFE.pdf, COTACAO_HOSP_MILITAR-PE.pdf, PROPOSTA HOSPITAL MILITAR DE AREA 2025.pdf, Proposta_Comercial_-_HMAR_%23141725_%281%29_assinado.pdf, Adobe Scan 24 de mar. de 2025 (1).pdf, Mapa_comparativo_assinado.pdf, Relatorio_Pesquisa_de_Precos_assinado.pdf, 6._Analise_critica_de_valores_assinado.pdf, 2._Termo_de_justificativa_tecnica_da_aquisicao_-_OPME_-_Limpeza_assinado.pdf, Justificativa_de_Quantitativos-Limpeza_assinado.pdf, 10._Aprovacao_do_Termo_de_Referencia_assinado.pdf.

JOSÉ THEÓGENES CRONEMBERGER GUIMARÃES FILHO - Cap
Presidente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DO RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

AUTORIZAÇÃO PARA DEFLAGRAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Diante dos motivos a mim apresentados, pelo (a) Fiscal Administrativo do Hospital Militar de Área de Recife, perante as plausíveis necessidades expostas no documento de justificativa, **resolvo:**

- concordar com as referidas aquisições, de acordo com fundamento no inciso V do Art 8º, do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o Inciso III do Art 13, também do Decreto nº 10.024/2019 e na Lei nº 10.520/02, todos combinados com o Art 82 da Lei nº 14.133/21, que trata de Registro de Preços; e

- determinar que o processo licitatório transcorra na modalidade Pregão, na forma eletrônica a ser gerado por pregão eletrônico tradicional, nos moldes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação correlata.

Recife, PE, 21 de março de 2025.

RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA - Coronel
Respondendo pela Ordenadora de Despesas do Hospital Militar de Área de Recife



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 004/2025 - Processo 64583.001179/2025-58

Em 24/03/2025 às 15:09, faço anexar ao presente processo 64583.001179/2025-58, o(s) documento(s): 13._Autorizacao_para_deflagracao_assinado.pdf.

JOSÉ THEÓGENES CRONEMBERGER GUIMARÃES FILHO - Cap
Presidente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025
(Processo Administrativo n.º 64583.020291/2024-15)**

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Em cumprimento ao estabelecido no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº 101, Lei de Responsabilidade Fiscal de 04/05/2000, publicada no DOU de 05/05/2000, e em atendimento à solicitação de disponibilidade orçamentária para Aquisição de Produtos para Saúde - MMH 4 (Materiais Médico Hospitalares Genéricos) visando atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR), de acordo com a Portaria nº 001-SEF, 27 Jan 2014.

DECLARO que há disponibilidade de crédito para empenho da referida despesa no exercício 2023 tendo, portanto, adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, além de ser compatível com a Lei do Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Declarando assim que, as referidas despesas estão em conformidade ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Recife, PE, 24 de março de 2025.

ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL – Cel

Ordenadora de Despesas do HMAR



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE DE CUSTEIO E DE INEXISTÊNCIA DE LIMITAÇÃO À
CONTRATAÇÃO**

Declaro que a eventual aquisição se enquadra como atividade de custeio de acordo com a PORTARIA ME Nº 7.828, de 30 de agosto de 2022, que Estabelece normas complementares para o cumprimento do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, que estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal, veja-se:

“Art. 2º Consideram-se atividades de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;

II - os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;

III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;

IV - aquisição, locação e reformas de imóveis;

V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos; e

VI - aquisição de materiais de expediente.

Parágrafo único. O enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio deve considerar a natureza das atividades contratadas, conforme disposto neste artigo, e não a classificação orçamentária da despesa.”

Além disso, a presente contratação está enquadrada no limite de governança instituído conforme Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, que estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal, conforme artigo 3º:

“ Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

§ 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o **caput** poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º:

I - titulares de cargos de natureza especial;

II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e

III - dirigentes máximos das entidades vinculadas.

§ 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o **caput** poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º.

§ 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o **caput** poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.”

Essa autoridade assistida certificou sobre a natureza da atividade a ser contratada que constitui atividade de custeio, adotando as providências necessárias, o que poderá ser feito em qualquer fase do processo de contratação até antes da assinatura do contrato ou do termo aditivo de prorrogação, podendo ser concedida por despacho no próprio processo, por memorando ou ofício, por meio eletrônico com assinatura digital ou outro meio idôneo que registre a autorização expressa da autoridade competente.

Conforme solicitado no parecer jurídico da AGU segue esta expressa declaração de que a eventual contratação se trata de atividade de custeio. E também certificado da inexistência de nenhuma limitação com base nos normativos vigentes.

Recife, PE, 24 de março de 2025.

ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL – Cel
Ordenadora de Despesas do HMAR



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2025
(NUP: 64583.020291/2024-15)**

JUSTIFICATIVA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

Trata-se de justificativa referente à vedação à participação de consórcios no Pregão nº 15/2025 - HMAR.

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas; por este motivo, o Pregoeiro e Equipe de Apoio do Hospital Militar de Área de Recife, no uso das atribuições legais, torna Público:

A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas aquisições de bens comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de cumprir os requisitos de habilitação do edital.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam fornecer os bens, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

Recife, PE, 24 de março de 2025.

ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL – Cel

Ordenadora de Despesas do HMAR

- do 6º B Intlg Mil (Campo Grande-MS), o Cel ART (0113986749) LUÍS RICARDO AGUIAR;

- do Nu 1º B Intlg Mil (Porto Alegre-RS), o Cel CAV (0111609749) LUIZ ADOLFO SODRÉ DE CASTRO JÚNIOR;

- do CPOR / PA (Porto Alegre-RS), o Cel CAV (0195457338) GUSTAVO MONTEIRO MUNIZ COSTA;

- do CPOR / RJ (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel COM (0114796147) MARCELINO HADDAD AQUINO CARNEIRO;

- do CEADEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF (0113972046) ANGELO ANDRÉ DA SILVA;

- do C Id Ex (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF (0317957546) FABIANO SIMON;

- do CPAEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0195199633) GUSTAVO TORRES FERNANDES;

- do AHex (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF (0111543641) DAVID DA SILVA MEZAVILA;

- do IPCFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ART (0111567244) RAFAEL SOARES PINHEIRO DA CUNHA;

- do BCSv/ESA (Três Corações-MG), o Ten Cel INF (0419660741) ROGÉRIO PREVATO MOREIRA ORBE;

- do AGR (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM Mec Armt (0115394942) JUACY ADERALDO MENEZES;

- do Pq R Mnt / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB (0114833148) MARCELO VANNI;

- do Pq R Mnt / 6ª RM (Salvador-BA), o Cel QMB (0113981641) ANTONIO DALMI BIÉ JUNIOR;

- do Pq R Mnt / 7ª RM (Recife-PE), o Ten Cel QEM Met (0420069247) MARCEL PASSOS ZYLBERBERG;

- do Pq R Mnt / 12ª RM (Manaus-AM), o Ten Cel QMB (0419835848) KLEIDSON GOMES PANTALEÃO;

- da CRO / 2ª RM (São Paulo-SP), o Ten Cel QEM FC (0115422347) CLÓVIS JESUS DE SOUZA;

- da CRO / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QEM FC (0114815046) JOSÉ LUIS OLIVEIRA DE MAGALHÃES JUNIOR;

- da CRO / 8ª RM (Belém-PA), o Cel QEM EL (0114575442) RENATO BAGATELLI;

- do 2º CGEO (Brasília-DF), o Cel COM (0113995146) GLAUBER JUAREZ SASAKI ACÁCIO;

- do 3º CGEO (Olinda-PE), o Ten Cel QEM Cart (0115411746) RODRIGO WANDERLEY DE CERQUEIRA;

- do 5º CGEO (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM Cart (0115392847) CARLOS ALBERTO PIRES DE CASTRO FILHO;

- da B Adm Curado (Recife-PE), o Cel ENG (1010353041) FRANCISCO JOSE DE MOURA;

- da B Adm Ap/3ª RM (Porto Alegre-RS), o Cel INF (1126521044) RICARDO PRADO DO MONTE;

- da B Adm Ap/5ª RM (Curitiba-PR), o Cel INF (0113990543) AGNELO ALBERTO PERES MOREIRA;

- da B Ap R Bauru (Bauru-SP), o Ten Cel INF (0113964043) EDUARDO MENDONÇA DUBUGRAS;

- da B Ap R Ribeirão Preto (Ribeirão Preto-SP), o Cel INF (1182657237) ALTAIR DE ASSUMPÇÃO BARBOZA FILHO;

- da B Adm / CComGEx (Brasília-DF), o Cel ART (0195934732) DIEGO SIMÕES DOS REIS DA COSTA;

- da B Adm Bda Inf Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF (0203894647) ALBERTO MAGALHÃES NASCIMENTO;

- do CGEA (Petrópolis-RJ), o Cel INF (0111572145) FLORY FERNANDES FRANÇA JUNIOR;

- da Graf Ex (Brasília-DF), o Cel INF (1127008546) CLAUBERT SANTOS DE REZENDE;

- do H Mil A CAMPO GRANDE (Campo Grande-MS), a Cel MED (1138687049) CLAUDIA LIMA GUSMÃO CACHO;

- do H Mil A PORTO ALEGRE (Porto Alegre-RS), a Cel MED (0166418020) CARLA LOBO LOUREIRO;

- do H Mil A RECIFE (Recife-PE), o Cel MED (0925856544) HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE;

- do H Ge CURITIBA (Curitiba-PR), o Cel MED (0434041141) RUY TERRA FILHO;

- do H Ge FORTALEZA (Fortaleza-CE), o Ten Cel MED (1028732541) PEDRO LEOPOLDO ROUQUAYROL;

- do H Ge RIO DE JANEIRO (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED (0114769342) SIMONE ABREU;

- do H Gu FLORIANÓPOLIS (Florianópolis-SC), o Ten Cel MED (0130591548) SAVIO REDER DE SOUZA;

- do H Gu NATAL (Natal-RN), a Ten Cel MED (0114763048) ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL;

- do H Gu PORTO VELHO (Porto Velho-RO), o Cel MED (0149248528) SÉRGIO RICARDO LOBO LOUREIRO;

- do H Gu S G CACHOEIRA (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel MED (0131308249) ORLANDO GONÇALVES DA FONSECA JÚNIOR;

- do H Gu TABATINGA (Tabatinga-AM), o Cel INF (0203932041) ROBERVAL DE ALMEIDA;

- do H Gu SANTIAGO (Santiago-RS), o Ten Cel DENT (0317614741) SERGIO EDUARDO MESQUITA ZANINI;

- da Pclin MPV (Rio de Janeiro-RJ), o Cel MED (0318593845) SÉRGIO LUIS HAMMES;

- da Pclin MRJ (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED (0130959943) ANA PAULA VILA NOVA CÂMARA SALIM SAKER;

- do LQFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel FARM (0113884043) ANDERSON BERENGUER;

- do CIB (Butiá-RS), o Cel INF (1275448338) ANSELMO CARDOZO NUNES;

- do CIMNC (Recife-PE), o Cel ART (1182706737) RODRIGO DE ARAÚJO LIRA NASCIMENTO; e

- da Coud Rincão (São Borja-RS), o Ten Cel CAV (0113995849) JEFERSON COSTA GOMES JUNIOR.

Gen Ex TOMÁS MIGUEL MINÉ RIBEIRO PAIVA

PORTARIA - C EX Nº 743, DE 7 DE JUNHO DE 2023

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015, e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

NOMEAR, por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das Organizações Militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

- do 17º BIS (Tefé-AM), o Ten Cel INF (0623145745) BRUNO RODRIGO DE SOUZA ROSA;

- do 50º BIS (Imperatriz-MA), o Ten Cel INF (0130880248) CARLOS HENRIQUE LEITE DE SOUZA;

- do 51º BIS (Altamira-PA), o Ten Cel INF (1126605441) FABRICIO LINO ROSA;

- do 52º BIS (Marabá-PA), o Ten Cel INF (0858821036) LUIS HENRIQUE CETRANGOLO DÓREA;

- do 53º BIS (Itaituba-PA), o Ten Cel INF (0130288343) HUMBERTO IVAR RIBEIRO DE ALBUQUERQUE JUNIOR;

- do 54º BIS (Humaitá-AM), o Ten Cel INF (0130540446) RONAY SOUZA DINIZ;

- do Cmdo Fron SOLIMÕES / 8º BIS (Tabatinga-AM), o Ten Cel INF (0130279946) ADELINO ANTONIO DA SILVA RIBEIRO JÚNIOR;

- do Cmdo Fron AMAPA / 34º BIS (Macapá-AP), o Ten Cel INF (0130298342) WILLIAM ANTONIO MIRANDA SILVA;

- do Cmdo Fron JURUÁ / 61º BIS (Cruzeiro do Sul-AC), o Ten Cel INF (0114831340) GUSTAVO MOREIRA MATHIAS;

- do Cmdo Fron JAURU / 66º BI Mtz (Cáceres-MT), o Ten Cel INF (0130281942) ALEX JESUS SOARES;

- do 17º B Fron (Corumbá-MS), o Ten Cel INF (0195450838) FABIANO DA SILVA CARVALHO;

- do 1º BI Mec (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0195292032) IGOR DOS SANTOS LEITE;

- do 2º BIL (São Vicente-SP), o Ten Cel INF (0130288640) LEANDRO CASTRO DE GOES MARTINS;

- do 4º BIL (Osasco-SP), o Ten Cel INF (0130296940) LEONARDO KUWABARA;

- do 5º BIL (Lorena-SP), o Ten Cel INF (0130288442) JOÃO BÔSCO REIS CESTARO;

- do 6º BIL (Caçapava-SP), o Ten Cel INF (0196409239) LUÍS FERNANDO HILGENBERG JÚNIOR;

- do 7º BIB (Santa Cruz do Sul-RS), o Ten Cel INF (1182856730) ORLANDO MATTOS SPARTA DE SOUZA;

- do 10º BIL Mth (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel INF (0114802945) EDUARDO AUGUSTO MONTELLA DE CARVALHO;

- do 11º BI Mth (São João del-Rei-MG), o Ten Cel INF (1127128542) GUSTAVO TIYODI NAKASHIMA;

- do 12º BIL Mth (Belo Horizonte-MG), o Ten Cel INF (0114833940) MURILO ALBIERO;

- do 13º BIB (Ponta Grossa-PR), o Ten Cel INF (0114805443) JOSÉ FERREIRA DE ARAUJO NETO;

- do 15º BI Mtz (João Pessoa-PB), o Ten Cel INF (0194419438) RAFAEL JOSÉ VIEIRA BARRETO;

- do 16º BI Mtz (Natal-RN), o Ten Cel INF (0130535446) EULER DE PAULA GOMES;

- do 18º BI Mtz (Sapucaia do Sul-RS), o Ten Cel INF (0318015740) IVAN WERBERICH;

- do 19º BC (Salvador-BA), o Ten Cel INF (0130286545) LEONARDO JOSÉ LINS;

- do 23º BC (Fortaleza-CE), o Ten Cel INF (0114811649) ALISSON ALENCAR DAVID;

- do 23º BI (Blumenau-SC), o Ten Cel INF (0925747248) ANTONIO FERNANDO ADORNO COSSA;

- do 26º BI Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0113416945) DOUGLAS DOS SANTOS LEITE;

- do 27º BI Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0419836044) ODONIAS PERICLES ALVES;

- do 28º BC (Aracaju-SE), o Ten Cel INF (0130292741) RICARDO PEREIRA BARRETO;

- do 35º BI (Feira de Santana-BA), o Ten Cel INF (1010727848) CRISTIANO GARCIA GUEDES;

- do 38º BI (Vila Velha-ES), o Ten Cel INF (0130284946) THIAGO GARCIA PEREIRA;

- do 57º BI Mtz (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0114817448) RAFAEL LANDSKRON BATISTA;

- do 62º BI (Joinville-SC), o Ten Cel INF (0114791742) ANDRÉ LUIZ DO NASCIMENTO CABRAL;

- do 63º BI (Florianópolis-SC), o Ten Cel INF (0318815743) LUIS HENRIQUE VIGHI TEIXEIRA;

- do 71º BI Mtz (Garanhuns-PE), o Ten Cel INF (0130568249) WALKER LOPES LIMA;

- do 72º BI Caat (Petrolina-PE), o Ten Cel INF (0130540347) RODRIGO EUGENIO DE PAIVA;

- do BPB (Brasília-DF), o Ten Cel INF (0827506643) CARLOS AUGUSTO DA SILVA NÉTO;

- do 2º BPE (Osasco-SP), o Ten Cel INF (0130537947) MARCELO AFONSO COSTA;

- do 6º BPE (Salvador-BA), o Ten Cel INF (0196110639) RODRIGO CADILHE DE ALMEIDA CHIARATO;

- do 7º BPE (Manaus-AM), o Ten Cel INF (0130538648) VINICIUS VASCONCELOS DE OLIVEIRA;

- do 8º BPE (São Paulo-SP), o Ten Cel INF (0114797145) MÁRIO IVO DE LIMA FORTE;

- do 9º BPE (Campo Grande-MS), o Ten Cel INF (0724902747) CLEBERSON ANDRÉ D' AQUINO OLIVEIRA;

- do 11º BPE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0114829641) CASSIUS RICARDO SOUZA CAETANO;

- do CIBId (Santa Maria-RS), o Ten Cel CAV (0114791049) ALEXANDRE CHECHELISKI;

- do 1º RCC (Santa Maria-RS), o Ten Cel CAV (0130569445) LUIZ GUSTAVO DE PAIVA LOPES;

- do 3º RCC (Ponta Grossa-PR), o Ten Cel CAV (0130300841) RENATO GRILLO DE CARVALHO;

- do 3º RC Mec (Bagé-RS), o Maj CAV (0318476249) CARLOS EURICO ALENCASTRO TEIXEIRA BRANDÃO;

- do 6º RCB (Alegrete-RS), o Maj CAV (0332016740) CARLOS ARTUR CESTARI CORRÊA DA CUNHA;

- do 7º RC Mec (Santana do Livramento-RS), o Maj CAV (0216474544) LUCIANO DA COSTA DUTRA;

- do 10º RC Mec (Bela Vista-MS), o Ten Cel CAV (0130911647) KLEBER YAÑEZ DO NASCIMENTO;

- do 11º RC Mec (Ponta Porã-MS), o Maj CAV (0196874937) ALEXANDRE LEPRI DE MEDEIROS;

- do 12º RC Mec (Jaguarão-RS), o Maj CAV (0216485045) JOÃO MAURÍCIO PASSUELO ZANNETTE;

- do 13º RC Mec (Pirassununga-SP), o Ten Cel CAV (0130283047) RODRIGO CARLOS DE MEDEIROS;

- do 15º RC Mec (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel CAV (0130285349) RAFAEL DE MATTOS FALCÃO;

- do 16º RC Mec (Bayeux-PB), o Ten Cel CAV (0196388136) DIEGO PEREIRA PEDRA;

- do 1º RCG (Brasília-DF), o Ten Cel CAV (0318535341) EDUARDO SCHLUP;

- do 1º GAC SI (Marabá-PA), o Ten Cel ART (0130894041) JOEL HENRIQUE FONSECA DE ÁVILA;

- do 2º GAC L (Itu-SP), o Ten Cel ART (0521545343) MARCELUS ARMINDO RIBEIRO NOGUEIRA;

- do 3º GAC AP (Santa Maria-RS), o Ten Cel ART (0130570948) FLÁVIO HENRIQUE DO NASCIMENTO;

- do 5º GAC AP (Curitiba-PR), o Ten Cel ART (0130299449) CARLOS ROBERTO PAULONI;



- do 6º GAC (Rio Grande-RS), o Ten Cel ART (0130535941) RODRIGO SOUZA LOPES DE ABREU;
- do 7º GAC (Olinda-PE), o Ten Cel ART (0130887649) EDUARDO COELHO DE OLIVEIRA;
- do 9º GAC (Nioaque-MS), o Ten Cel ART (0130572340) ALEXANDRE BATISTA LEITE JÚNIOR;
- do 10º GAC SI (Boa Vista-RR), o Ten Cel ART (0204068944) GUILHERME TASSO DANTAS SANFELICE;
- do 14º GAC (Pouso Alegre-MG), o Ten Cel ART (0130568447) CARLOS EDUARDO TAVARES DE LIMA;
- do 15º GAC AP (Lapa-PR), o Ten Cel ART (0130572845) EDUARDO LUIZ BIAVASCHI;
- do 18º GAC (Rondonópolis-MT), o Ten Cel ART (0130568744) DÊIVID NETO DE OLIVEIRA;
- do 19º GAC (Santiago-RS), o Maj ART (1139392847) DIOGO BROETTO ALVES;
- do 21º GAC (Niterói-RJ), o Ten Cel ART (0130887243) CESAR BONFIM MENINE CAMELO PRODOSCIMO;
- do 25º GAC (Bagé-RS), o Ten Cel ART (0130914245) MARCELO DA SILVA MÜLLER;
- do 27º GAC (Ijuí-RS), o Maj ART (0216470443) DOUGLAS LUÍS DA SILVA;
- do 28º GAC (Criciúma-SC), o Ten Cel ART (0130537848) LUCIANO AMÉRICO FONSECA DE SOUZA;
- do CI Art Msl Fgt (Formosa-GO), o Ten Cel ART (0130914948) ALEXANDRE BORGES VILLA TREINTA;
- do C Log Msl Fgt (Formosa-GO), o Cel SV INT (0113963847) DIONISIO CARVALHO MOREIRA;
- do 16º GMF (Formosa-GO), o Ten Cel ART (1010729141) FRANCISCO EDUARDO FERNANDES HENN;
- do 1º GAAAE (Rio de Janeiro-RJ), o Maj ART (0112337548) CARLOS EDUARDO DOS SANTOS COSTA;
- do 3º GAAAE (Caxias do Sul-RS), o Ten Cel ART (0130571045) GEORGE KOPPE EIRIZ;
- do 12º GAAAE SI (Manaus-AM), o Maj ART (0216458448) IRAMAR LUBIANA JUNIOR;
- do 2º BEC (Teresina-PI), o Ten Cel ENG (0114812043) CARLOS ALBERTO GALVÃO MAGALHÃES;
- do 5º BEC (Porto Velho-RO), o Ten Cel ENG (0130548340) JONAS SANTOS SILVA JÚNIOR;
- do 6º BEC (Boa Vista-RR), o Ten Cel ENG (0623562949) CADSON DE SOUZA BARBOZA;
- do 7º BEC (Rio Branco-AC), o Ten Cel ENG (1010954145) ABELARDO SILVA DE FARIA FILHO;
- do 8º BEC (Santarém-PA), o Maj ENG (0216471847) FRANCISCO MACHADO PARENTE NETO;
- do 9º BEC (Cuiabá-MT), o Maj ENG (0216458943) JOÃO PAULO CARVALHO DE ALENCAR;
- do 3º BE Cmb (Cachoeira do Sul-RS), o Ten Cel ENG (0111655247) GUSTAVO HUMBERTO DOS SANTOS COSTA;
- do 5º BE Cmb Bld (Porto União-SC), o Maj ENG (0216455949) DIEGO DA SILVA AGOSTINI;
- do 1º B Fv (Lages-SC), o Ten Cel ENG (0130913643) HUDSON MACHADO MOREIRA;
- do 21ª Cia E Cnst (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel ENG (0114815244) JOSINALDO LOPES DE MENESES;
- do 1º B Com (Santo Ângelo-RS), o Ten Cel COM (0130538242) PLÁCIDO GARCIA TRAVASSOS DOS SANTOS;
- do 6º B Com (Bento Gonçalves-RS), o Ten Cel COM (0858845530) RODRIGO LUÍS ROSA DA SILVA;
- do Nu 5º B Com (Curitiba-PR), o Ten Cel COM (0130539943) JAIRO DINIZ GUERRA;
- da EsCom (Brasília-DF), o Ten Cel COM (0114793748) FÁBIO DOS ANJOS DE SANTANA;
- do 1º BGE (Brasília-DF), o Ten Cel COM (0130915549) FABRICIO AVILA GUIMARÃES;
- do 4º CTA (Manaus-AM), o Ten Cel COM (0196108435) SERGIO RICARDO MARTINS ROSA;
- do 6º CTA (Campo Grande-MS), o Ten Cel QEM Compt (0111576740) MARLOS DE MENDONÇA CORRÊA;
- do 7º CTA (Brasília-DF), o Ten Cel COM (0114800949) ANDERSON LELLIS ALVES MOURA;
- do 11º CT (Curitiba-PR), o Cel QEM Mec Auto (0112600846) TRAJANO ALENCAR DE ARAUJO COSTA;
- do 21º CT (Belo Horizonte-MG), o Ten Cel COM (0130541642) BRUNO FERNANDES DE MAGALHÃES;
- do 51º CT (Salvador-BA), o Cel QEM Elt (0204714448) HUMBERTO CARDOSO DA COSTA;
- do 9º B Mnt (Campo Grande-MS), o Ten Cel QMB (0130541147) RODRIGO ALVES DE MACEDO;
- do BCMS (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QMB (0195984232) JONATHAS DA COSTA JARDIM;
- do B Mnt Sup AAAs (Osasco-SP), o Maj ART (1126992849) RODRIGO LEONARDO DE SENA;
- do 2º CGCFEx (São Paulo-SP), o Ten Cel SV INT (0925744542) ANDERSON BARBOSA OZUNA;
- do 4º CGCFEx (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel SV INT (0130547342) ULISSES DA SILVA BARALDO;
- do 6º CGCFEx (Salvador-BA), o Cel SV INT (0111576948) MAURO PEREIRA DE MATTOS;
- do 9º CGCFEx (Campo Grande-MS), o Cel SV INT (0204729347) ANDERSON CLEYTON DA SILVA;
- do 10º CGCFEx (Fortaleza-CE), o Ten Cel SV INT (0114815640) LEONARDO DE CARVALHO PIRES;
- do 18º B Trnp (Campo Grande-MS), o Ten Cel SV INT (0114797947) ROBSON JOSÉ OLIVEIRA;
- do 5º B Sup (Curitiba-PR), o Ten Cel SV INT (0130912348) SINDERLEY JÚNIOR FERREIRA DA PAZ;
- do 12º B Sup (Manaus-AM), o Maj SV INT (0216465948) ANDRÉ LUÍS GOUVEIA NEVES;
- do 1º D Sup (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT (0130575046) DIRCEU GOMES DE OLIVEIRA;
- do 4º D Sup (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel SV INT (0130889546) ALEXSANDRO ARRUDA DA ROCHA;
- do DSSM (Santa Maria-RS), o Maj SV INT (0216479147) VANDERLEI JOSÉ BORTOLI;
- do 2º B Log SI (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Maj INF (0216455444) CLODOALDO PIRES FILHO;
- do 4º B Log (Santa Maria-RS), o Ten Cel INF (0130542343) JONAS MOLZ;
- do 8º B Log (Porto Alegre-RS), o Maj CAV (0333345643) MIGUEL MEDEIROS VIANNA;
- do 14º B Log (Recife-PE), o Ten Cel INF (0318549748) HUMBERTO ANDRE PRAZERES GUAITA;
- do 20º B Log Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0130296544) VANDERSON MOTA DE ALMEIDA;
- do 22º B Log L (Barueri-SP), o Ten Cel CAV (1010936548) JOÃO PAULO DA SILVA NUNES;
- do 28º B Log (Dourados-MS), o Ten Cel INF (0130300247) JOSÉ MAURO DE MOURA ALVES JUNIOR;

- do IDQBRN (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Qmc (0115405847) RODRIGO LEONARD BARBOZA RODRIGUES;
- do CA-Leste (Rio de Janeiro-RJ), o Maj INF (0216484840) JAIRO LUIZ FREMDLING FARIAS JÚNIOR;
- do 1º BF Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel CAV (0925798340) MARCELO DIAS MONTEIRO;
- do 1º B Op Psc (Goiânia-GO), o Ten Cel INF (0114804842) GUILHERME MARQUES ALMEIDA;
- da 3ª Cia F Esp (Manaus-AM), o Ten Cel INF (0114795248) HÉLIO FERREIRA LIMA;
- do 3º B Av Ex (Campo Grande-MS), o Ten Cel CAV (0130538846) ALEXANDRE MARTINS BORGES CAMPOS;
- do 1º Btl DQBRN (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0114578743) ANDRÉ LUIZ BIFANO DA SILVA;
- do 6º B Intlg Mil (Campo Grande-MS), o Ten Cel INF (1127283842) ANDRE LUIS DA COSTA BRANDÃO;
- do Nu 1º B Intlg Mil (Porto Alegre-RS), o Ten Cel CAV (0333198448) ISAAC PEREIRA JUNIOR;
- do CPOR / PA (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF (0309873941) VLADSON BANCKE DA SILVA;
- do CPOR / RJ (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0114831746) ÍCARO PEREIRA MACHADO;
- do CEADEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0130915044) CHRISTIANO MARINS ANSELMO PINHEIRO;
- do C Id Ex (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel COM (0114834948) RODRIGO DO VALLE MACÊDO;
- do CPAEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0130570740) EKTOR SIMON MONTEIRO INDÁ;
- do AHEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0130283849) ARTUR MAGNO DE CASTRO RANGEL;
- do IPCFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0522153147) HÉLIO GONÇALVES CHAGAS DE MACEDO;
- do BCSv/ESA (Três Corações-MG), o Ten Cel INF (0130541048) PEDRO SANTORO COSTA DA SILVA;
- do AGR (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM Mec Armt (0115393944) CARLOS FREDERICO DE MATOS CHAGAS;
- do Pq R Mnt / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB (0130880040) CARLOS ADRIANO ALVES DE TOLEDO;
- do Pq R Mnt / 6ª RM (Salvador-BA), o Ten Cel QMB (0130565443) NEWMAR SCHMITT;
- do Pq R Mnt / 7ª RM (Recife-PE), o Ten Cel QMB (0130542749) PAULO HENRIQUE PUEHRINGER;
- do Pq R Mnt / 12ª RM (Manaus-AM), o Maj QMB (0216454348) ÁTILA ALVES DE SOUZA;
- da CRO / 2ª RM (São Paulo-SP), o Ten Cel QEM FC (0115422149) EMANUEL OLIVEIRA SILVA;
- da CRO / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QEM FC (0115424244) MÁRCIO LEANDRO BURIGO;
- da CRO / 8ª RM (Belém-PA), o Ten Cel QEM EL (0115406241) CHARLES WLADIMIR DE ALMEIDA OLIVEIRA;
- do 2º CGEO (Brasília-DF), o Ten Cel QEM Cart (0115407140) RICARDO DA SILVA VIEIRA;
- do 3º CGEO (Olinda-PE), o Ten Cel QEM Cart (1275403135) CARLOS YOSHIO MORITA;
- do 5º CGEO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Cart (0195916739) ALEXANDRE DANTAS SOARES COUTINHO;
- da B Adm Curado (Recife-PE), o Ten Cel INF (0130540149) MARIO GUSTAVO KNAUF;
- da B Adm Ap/3ª RM (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF (0130912942) EDER JOSÉ CADORIN;
- da B Adm Ap/5ª RM (Curitiba-PR), o Cel CAV (0204739148) RENATO CUNHA MELLO;
- da B Ap R Bauru (Bauru-SP), o Ten Cel INF (0195457239) ALESSANDER ANASTACIO FLEXA;
- da B Ap R Ribeirão Preto (Ribeirão Preto-SP), o Ten Cel INF (0194795035) FABRICIO PIRES CONSTANTINO DA SILVA;
- da B Adm / CComGEx (Brasília-DF), o Cel COM (0113984843) FLÁVIO OLIVEIRA DA SILVA NETTO;
- da B Adm Bda Inf Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0196615538) BELMIRO ANTONIO DE SOUZA NETO;
- do CGEA (Petrópolis-RJ), o Cel INF (0111548442) REGINALDO ROSA DOS SANTOS;
- da Graf Ex (Brasília-DF), o Ten Cel INF (0113968945) PEDRO EDGAR DOS SANTOS;
- do H Mil A CAMPO GRANDE (Campo Grande-MS), o Ten Cel MED (0115340531) PAULO CESAR DOS SANTOS FARIA;
- do H Mil A PORTO ALEGRE (Porto Alegre-RS), o Ten Cel MED (1028732541) PEDRO LEOPOLDO ROUQUAYROL;
- do H Mil A RECIFE (Recife-PE), a Ten Cel MED (0114763048) ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL;
- do H Ge CURITIBA (Curitiba-PR), a Ten Cel MED (0114769342) SIMONE ABREU;
- do H Ge FORTALEZA (Fortaleza-CE), a Ten Cel MED (1010284147) ANA ELIZABETH CAVALCANTI JORGE DE PAIVA;
- do H Ge RIO DE JANEIRO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel MED (0130591548) SAVIO REDER DE SOUZA;
- do H Gu FLORIANÓPOLIS (Florianópolis-SC), a Ten Cel MED (0130959943) ANA PAULA VILA NOVA CÂMARA SALIM SAKER;
- do H Gu NATAL (Natal-RN), a Cel QCO Enf (0623590544) JOSIANY BEZERRA DANTAS;
- do H Gu PORTO VELHO (Porto Velho-RO), o Ten Cel FARM (0195571831) CARLOS CHERME DA SILVA NOGUEIRA;
- do H Gu S G CACHOEIRA (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel FARM (0827810946) MARCELO DOS SANTOS STORCH;
- do H Gu TABATINGA (Tabatinga-AM), o Ten Cel FARM (0131590648) RONALDO ROCHA DOS SANTOS;
- do H Gu SANTIAGO (Santiago-RS), o Ten Cel QCO Enf (0115120446) ADEMIR JONES ANTUNES DORNELES;
- da Pclin MPV (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED (0130958242) ANA PAULA CARVALHO REIS;
- da Pclin MRJ (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED (0130456247) ANA ANGÉLICA DE FREITAS ALVES;
- do LQFEx (Rio de Janeiro-RJ), a Cel FARM (0115371346) CRISTIANE CAMPOS DA SILVA;
- do CIB (Butiá-RS), o Ten Cel CAV (0317745446) CARLOS EDUARDO GONÇALVES RAMOS;
- do CIMNC (Recife-PE), o Ten Cel INF (0420097644) DEACIR ALVES DE ALMEIDA JUNIOR; e
- da Coud Rincão (São Borja-RS), o Ten Cel CAV (0858982135) LEANDRO SICORRA WILEMBERG.

Gen Ex TOMÁS MIGUEL MINÉ RIBEIRO PAIVA





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)**

Quartel em Recife-PE, 26 de janeiro de 2024
(sexta-feira)

BOLETIM ESPECIAL Nº 1/2024

Para conhecimento deste aquartelamento e devida execução, publico o seguinte:

**1ª Parte
SERVIÇOS DIÁRIOS**

Sem Alteração.

**2ª Parte
INSTRUÇÃO**

Sem Alteração.

**3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

I. ASSUNTOS GERAIS

ALTERAÇÕES DE OFICIAIS

a. Nomeação - Transcrição

" PORTARIA - C Ex nº 743, DE 7 DE JUNHO DE 2023

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o Art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentações para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015, e considerado o disposto no Art. 4º, da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

NOMEAR:

por necessidade do serviço, *ex officio*, para o desempenho de Diretora do Hospital Militar de Área de Recife, a seguinte oficial:

- Ten Cel Med (0114763048) **ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL**

Ten Cel **ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

b. Passagem de Direção

Em virtude do publicado no item anterior, assume, nesta data, o cargo de Diretora e Ordenadora de Despesas do Hospital Militar de Área de Recife.

Ten Cel **ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL**

Em consequência, a Secretaria faça constar no Registro Histórico da OM e os interessados tomem conhecimento e providências.

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA

Apresentação

a. Em cumprimento ao previsto na Portaria - C Ex nº 1.692, de 22 de fevereiro de 2022, que aprova as Instruções Gerais para a Apresentação de Declaração de Bens e Rendas, por Agente Público, no âmbito do Comando do Exército - EB10-IG-08.003, 2ª Edição, 2022, apresentou o Formulário de Autorização de Acesso aos Dados de Bens e Rendas das Declarações de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas por nomeação da função de Ordenador de Despesas desta OMS, sendo a mesma considerada consistente e compatível com a situação da militar.

Ten Cel **ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL**

b. Em cumprimento ao previsto na Portaria - C Ex nº 1.692, de 22 de fevereiro de 2022, que aprova as Instruções Gerais para a Apresentação de Declaração de Bens e Rendas, por Agente Público, no âmbito do Comando do Exército - EB10-IG-08.003, 2ª Edição, 2022, apresentou o Formulário de Autorização de Acesso aos Dados de Bens e Rendas das Declarações de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas por exoneração da função de Ordenador de Despesas desta OMS, sendo a mesma considerada consistente e compatível com a situação do militar.

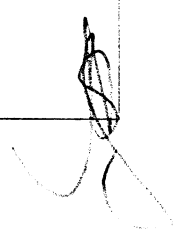
Cel **CARLOS FREDERICO DE AZEVEDO PIRES**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

4ª Parte JUSTIÇA E DISCIPLINA

1. JUSTIÇA

Sem Alteração.



2. DISCIPLINA

Sem Alteração.



ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL - Ten Cel
Diretora do HMAR

5	WASHINGTON HENRIQUE DA SILVA	Sd EP

NÚMERO DE ORDEM	NOME DO FUNCIONÁRIO	EMPRESA
1	MARÍLIA CARLA BARBOSA DE ARRUDA	BAN SERV T
2	SANDRA MARIA DA SILVA	BAN SERV T
3	GUILHERME ALESANDER MELO DE SOUZA	BAN SERV T
4	ISABEL DE ALMEIDA DE ARAÚJO	BAN SERV T
5	MICHELLE BRITO DA SILVA	BAN SERV T

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 846-SAME/SubDiv Apoio Social/HMAR, de 24 de fevereiro de 2025)

i. DESIGNAÇÃO

Pregoeiros do HMAR

A Ordenadora de Despesas do HMAR, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 8º, da Lei nº 14.133, de 1º ABR 21, resolve designar os militares relacionados abaixo, para compor a Comissão de Licitação do HMAR, na função de Pregoeiro, no período de 1º de JANEIRO à 31 de DEZEMBRO de 2025:

Maj **MARCELO NEGRELLO**; Maj **JULIANA FARIAS COÊLHO CÂMARA FERREIRA**; 1º Ten **J OSIMAR BARROS GUIMARÃES**; 2º Ten **GEORGE DOS SANTOS COSTA**; 2º Ten **HERON SILVA OLIVEIRA**; 1º Sgt **WASHINGTON SILVINO ALVES DA SILVA**; 3º Sgt **LUIZ FELIPE CONSTANÇA DE SOUZA**; 3º Sgt **MICHELLE CORREIA DOS SANTOS** e 3º Sgt **JULIANA FERREIRA DA SILVA**.

2 - DESIGNAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO (MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO)

A Ordenadora de Despesas do HMAR, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 8º, da Lei nº 14.133, de 1º ABR 21, resolve designar os militares relacionados abaixo, para compor a Comissão de Licitação do HMAR, na função de Membro da Equipe de Apoio, no período de 1º de JANEIRO à 31 de DEZEMBRO de 2025:

TC **FREDERICO GUSTAVO DA LUZ**; TC **PAULO HENRIQUE COSTA RIETRA**; Maj **ANDRÉA WANDERLEY INTERAMINENSE**; Maj **PATRÍCIA NORONHA ZANARDI**; Maj **ADYB DA COSTA SOARES**; Maj **ALAÍDE MARTINS SOUZA DE FREITAS**; Maj **IGOR BATISTA CAMARGO**; Maj **RAIMUNDO CARLOS SILVA SOUSA**; Maj **PATRICIA PIRES MALAQUIAS**; Maj **JAYSE DE CAMPOS GALVÃO**; Maj **RICARDO RAMOS DE OLIVEIRA**; Maj **YITZHAK MACHADO COSTA FERREIRA**; Maj **PAULA FABIANA SOBRAL DA SILVA**; Maj **ADRIANA XAVIER DE OLIVEIRA**; Cap **ANA PAULA DE SOUTO TOZI**; Cap **LIZIA DE MORAES SIQUEIRA PEIXOTO**; Cap **EMANUELLA GALVÃO DE SALES E SILVA**; Cap **PAULO RICARDO PRATES PORTO JUNIOR**; 1º Ten **JENNA KADJA NEVES VALENTE**; 1º Ten **MAYCON ROCHA TERZELLA**; 1º Ten **VICTOR VILLAÇA CARDOSO DE MELLO**; 1º Ten **LUCIANO CRUZ DE BARROS CALDAS**; 1º Ten **RODRIGO MARINHO FALCÃO BATISTA**; 1º Ten **RODOLFO JOSÉ DE ALBUQUERQUE SANTIAGO**; 1º Ten **DANIEL PEREIRA REIS**; 1º Ten

VALERIUM **THIJAN** NOBRE DE ALMEIDA E CASTRO; 1º Ten MARIA **RAPHAELA** ARAUJO DE CASTRO MARINHO; 1º Ten **MARCELA** DE ARAÚJO **REGIS**; 1º Ten **SLEYDE** ELZA SILVA DE ARAÚJO TORRES; 1º Ten ANDERSON DE LIMA **SALES**; 1º Ten **RAFAELLA** FARIAS DA **NÓBREGA**; 1º Ten EMMANUEL BRITO CARVALHO **DE SÁ**; 1º Ten **CELINA** MARIA VEIGA DE SOUZA **LEÃO**; 1º Ten **CAROLINA GUIMARÃES** TEIXEIRA DE ANDRADE LIMA; 1º Ten GEISYANNE **KARLLA VILELA**; 1º Ten **RITA** DE CÁSSIA DA SILVA **COSTA**; 1º Ten **YANA KARLA** VASCONCELOS GOMES DA SILVA; 1º Ten **NATALIA** MARIA DE BRITO VIEIRA GALDINO; 1º Ten LUIS HENRIQUE **SARMENTO** TENORIO; 1º Ten **MANOELA** MOURA DE BORTOLI; 1º Ten **ABÍLIO** AUGUSTO PIMENTEL **CRUZ**; 1º Ten MOACIR MATOS **SERPA**; 2º Ten **RENATA** DANIELE AMARAL DE MEDEIROS; 2º Ten THIAGO **MACHADO** DE ALMEIDA; 2º Ten LARISSA **KISCENAH** MAGALHÃES BEZERRA; 2º Ten PRISCILLA PEDROSA **BRIANO**; 2º Ten **ATHOS** LEANDRO LOPES DA SILVA; 2º Ten MARCELINO ALBERTO **DINIZ**; 2º Ten ANA **VITÓRIA** ARAÚJO LIMA; 2º Ten ANELLYSE FERREIRA **CARACIOLO**; 2º Ten HENRIQUE AGUIAR DE LIMA; 2º Ten ALBERTO LEONEL DE **FIGUEIREDO** JUNIOR; 2º Ten ANA LUCIA LUCAS DA SILVA NOVAIS; 2º Ten **BRUNO** DE OLIVEIRA **RODRIGUES**; 1º Sgt BRUNO DE SOUSA **DUARTE**; 2º Sgt R/1 VALTER **MARTINS** RODRIGUES; 3º Sgt JOSE DE ARIMATEIA **GUEDES** DE SENA FILHO; 3º Sgt **YAGO** ROSENDO DA SILVA; 3º Sgt PAULO ANDRÉ LOUREÇO **DA HORA**; 3º Sgt FRANCILENE **LEÃO** DE SOUZA e 3º Sgt JOANA GLEYCE CARDOSO DE **MATTOS**.

Em consequência, a SALC e demais interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 815-SALC/OD/HMAR, de 21 de fevereiro de 2025)

j. EXERCÍCIOS ANTERIORES

Reconhecimento de Dívida

Reconheço a dívida do Processo 64583.008182/2024-11, abaixo relacionado, referente às Despesas de Exercícios Anteriores (DEA), de serviços médicos ambulatoriais e hospitalares prestados pela Organização Civil de Saúde (OCS), COOPERATIVA DOS MÉDICOS ANESTESIOLOGISTAS DE PERNAMBUCO - COOPANEST-PE, aos beneficiários do Sistema de Saúde do Exército (SSEx):

Código de Unidade Gestora (CODUG): 167.199;

OM favorecida: HMAR;

G Cmdo Adm (RM): 7ª RM;

Favorecido: COOPERATIVA DOS MÉDICOS ANESTESIOLOGISTAS DE PERNAMBUCO - COOPANEST-PE;

CNPJ: 11.187.085/0001-85;

Objeto: prestação de serviços ambulatoriais e hospitalares;

Período qe ocorreu o fato gerador: 5/08/22, 20/07/2022, 12/07/22, 19/07/22, 25/03/22, 25/04/22, 2/12/22, 29/03/22 e 14/09/22

Valor devido: R\$ 14.672,08 (quatorze mil, seiscentos e setenta e dois reais e oito centavos);

Valor total corrigido: R\$ 16.155,17 (dezesseis mil, cento e cinquenta e cinco reais e dezessete centavos);

Data da correção/índice: 24 e 25 de fevereiro de 2025 (mês de referência Janeiro de 2025) / Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC); e

Fato gerador: despesas de exercícios anteriores relativas à prestação de serviços médicos ambulatoriais e hospitalares no ano de 2022.

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NAS MINUTAS PADRONIZADAS DO PROJETO EDITAL EFICIENTE

**PREGÃO SRP nº 90015 /2025
(Processo Administrativo nº. 64583.020291/2024-15)**

Minuta adotada: PREGÃO ELETRÔNICO - COMPRA - SRP - HABILITAÇÃO COMPLETA (Art. 8º, II, III, IV, V E VI da IN SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, atualizada); Lei Complementar nº. 123, de 2006: itens exclusivos para ME/EPP e itens para ampla participação. Atualizada pela Advocacia-Geral da União (AGU) em novembro de 2024.

Item/Subitem alterado	Minuta alterada (Edital/Contrato/Ata)	Tipo de modificação (acréscimo/ supressão)	Razões que motivaram a alteração
Item 1.1	Edital	Acréscimo	Objeto da contratação.
Item 1.2 e 1.3	Edital	Supressão	A licitação será realizada em único item.
Item 2.5	Edital	Supressão	A licitação será realizada em único item.
Itens 4.1.1 a 4.1.3	Edital	Supressão	Não se aplica para esta licitação.
Item 4.7	Edital	Supressão	As ME e EPP poderão ser tributadas pelo Simples Nacional
Item 4.11.1	Edital	Supressão	Não se aplica para esta licitação
Item 6.11.2 a 6.11.5	Edital	Supressão	Não haverá fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva
Item 6.13 a 6.18	Edital	Supressão	Não se aplica para licitação de cessão de uso
Item 7.2 a 7.4	Edital	Supressão	Não será autorizado participação de consórcios.
Item 10.3	Edital	Acréscimo	Informações sobre impugnações e pedidos de esclarecimento
Item 11.10	Edital	Supressão	Disponibilização do edital
1.1.	Termo de Referência	Acréscimo	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares.
1.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
1.4.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.

1.6.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
1.7.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
1.9.	Termo de Referência	Acréscimo	O preço máximo aceitável nos contratos de limpeza e conservação deverá estar limitado aos valores máximos indicados pela SEGES/MP, em portarias específicas, de acordo com a região onde serão prestados os serviços.
1.10.	Termo de Referência	Acréscimo	Classificação geral e quantificação da área física (m²) do Hospital Militar de Área de Recife – HMAR, objeto da contratação, de acordo com a IN SEGES nº 5/2017.
1.11.	Termo de Referência	Acréscimo	As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas físicas calculadas de planta baixa.
1.12.	Termo de Referência	Acréscimo	Para efeito de pagamento de adicional de insalubridade, o grau de risco estabelecido para as diferentes áreas está compreendido da seguinte forma:
1.13.	Termo de Referência	Acréscimo	Para a conclusão da quantidade de serventes necessária à execução do contrato, foram adotados os respectivos índices de produtividade com base naqueles constantes da IN 05 /2017, conforme se segue:
1.14.	Termo de Referência	Acréscimo	. Para a execução do objeto, será adotada, no mínimo, a relação de 1 (um) encarregado de limpeza para 30(trinta) serventes de limpeza: 1 (um) encarregado com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os diaristas de 2ª feira a 6ª, 2 (dois) encarregados 12 horas diurnas e 12 horas noturnas (plantão 12x36h) de
1.15.	Termo de Referência	Acréscimo	O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada para limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
1.16.	Termo de Referência	Acréscimo	1.16. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação
1.17.	Termo de Referência	Acréscimo	Local de prestação de Serviços: Hospital Militar de Área do Recife, situado na Rua do Hospício 563, Boa Vista, Recife-PE. CEP: 50050050.
2.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.

2.3.	Termo de Referência	Supressão	2025
4.1.1. a 4.1.12.	Termo de Referência	Supressão	Uso de produtos com garantia de qualidade;
4.2. a 4.4.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.6. a 4.14.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.15.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.15.	Termo de Referência	Acréscimo	Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro
4.15.	Termo de Referência	Supressão	ou em títulos da dívida pública
4.15.1	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.32.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.35.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.35.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
4.38.	Termo de Referência	Acréscimo	Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Recife/PE, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
4.38.1.	Termo de Referência	Acréscimo	A contratada será responsável por disponibilizar vestiários e armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pela CONTRATANTE.
4.39.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.

5.1.1.	Termo de Referência	Acréscimo	30 dias da assinatura do contrato.
5.1.3. a 5.1.14.	Termo de Referência	Acréscimo	Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
5.2.	Termo de Referência	Acréscimo	Rua do Hospício, Nº 563 - Boa Vista - PE, CEP 50050-050.
5.3.	Termo de Referência	Acréscimo	Horário: 07:00 às 17:00 diaristas, 07:00 às 19:00 plantonistas diurno e 19:00 às 07:00 plantonistas noturno.
5.3.1.1. a 53.46.	Termo de Referência	Acréscimo	Cronograma e rotinas de limpeza das instalações do HMAR:
5.4.1. a 5.17.	Termo de Referência	Acréscimo	Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, porta sabonete líquido e porta álcool em gel ou líquido, serão fornecidos pela CONTRATADA, devendo fornecer em quantidade capaz de atender a metragem quadrada do Hospital e substituição, quando necessário.
5.5.1. a 5.5.24.	Termo de Referência	Acréscimo	Capacidade de execução de serviços no município de Recife/ PE
5.7.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.

5.8.1.	Termo de Referência	Acréscimo	O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
5.8.1.2.	Termo de Referência	Acréscimo	02 (dois), 72 (setenta e duas).
5.8.2.1	Termo de Referência	Acréscimo	Resistente e de cor clara, respeitando as condições climáticas locais, e deverão possuir o logotipo da empresa.
5.8.5. a 5.9.3.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
6.7.	Termo de Referência	Acréscimo	O Contratado.
6.7.	Termo de Referência	Supressão	[deverá] OU
6.16. a 6.16.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
6.33. a 6.33.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.1.	Termo de Referência	Supressão	OU [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] OU [o disposto nesta seção].
7.3. a 7.4.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.5.	Termo de Referência	Acréscimo	5 (cinco)
7.5.1. a 7.5.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.10	Termo de Referência	Acréscimo	Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento mensal, 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.
7.18.	Termo de Referência	Acréscimo	No prazo de 30 (trinta) dias.
7.33.	Termo de Referência	Acréscimo	Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
7.38. a 7.46.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.75. a 7.82.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
7.84.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
7.85.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
7.89 a 7.90	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
8.2.4.1.	Termo de Referência	Acréscimo	1% (um por cento), 30 (trinta) dias.

8.2.4.3.	Termo de Referência	Acréscimo	1% (um por cento), 10% (dez por cento).
8.2.4.5.	Termo de Referência	Acréscimo	1% (um por cento), 10% (dez por cento).
8.2.4.6. a 8.2.4.7.1.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
8.7.	Termo de Referência	Acréscimo	30 (trinta)
9.1.	Termo de Referência	Supressão	OU [MAIOR DESCONTO]
9.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.3.	Termo de Referência	Supressão	OU [empreitada por preço unitário] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].[A3]
9.4. a 9.6.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.15. a 9.16.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.28.	Termo de Referência	Supressão	[capital mínimo] OU, estimado da parcela pertinente).[A14]
9.28.2. a 9.28.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.31. a 9.32.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.35.	Termo de Referência	Supressão	(escrever por extenso, se for o caso)
9.36.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.37.1.1.	Termo de Referência	Acréscimo	02 (dois) anos
9.37.1.2. a 9.37.1.3.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.38.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.41.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.41.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.42.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
9.43.	Termo de Referência	Acréscimo	n.º 14.133, de 2021
10.1.	Termo de Referência	Acréscimo	O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 7.277.852,46 (sete milhões duzentos e setenta e sete oitocentos e cinquenta e dois mil e quarenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na conforme mapa comparativo [em anexo].

10.2. a 10.4.4.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
11.2.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
13.1.1.	Termo de Referência	Supressão	[Nota de Empenho/Carta Contrato /Autorização] OU [constante neste Anexo]
14.2.1.	Termo de Referência	Supressão	Não será necessário para a licitação.
3.1.9.1.	Termo de Referência	Acréscimo	30 (trinta)
3.1.10.	Termo de Referência	Acréscimo	30 (trinta)
4.1.45.	Termo de Referência	Acréscimo	do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010
4.1.45.2	Termo de Referência	Acréscimo	artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981,
4.1.58. a 4.1.72.	Termo de Referência	Acréscimo	Disponibilizar armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pelo CONTRATANTE.
18.6. a 18.6.3.2.	Termo de Referência	Acréscimo	Não será necessário para a licitação.
22	Termo de Referência	Acréscimo	Ou

Recife-PE, 24 de Março de 2025.

ANDREA GUIMARÃES GURGEL - Coronel
 Ordenadora de Despesas do Hospital Militar de Área de Recife

Edital 20/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2025	160199-HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE	HERON SILVA OLIVEIRA	24/03/2025 15:45 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		645830050452025-14

1. DO OBJETO

[PREGÃO ELETRÔNICO]

90015/2025

CONTRATANTE (UASG)

(160199)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares, com fornecimento de mão de obra qualificada

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 7.277.852,26

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia XX/XX/XXXX às XXh (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço por item

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº90015/2025**

(Processo Administrativo nº64583.020291/2024-15)

Torna-se público que o **Hospital Militar de Área De Recife**, por meio da **Seção de Aquisição, Licitação e contratos - SALC**, sediado na **Rua do hospício,563, Boa vista , Recife - PE** , realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

~~1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico[A1], facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.~~

~~OU~~

1.3. A licitação será realizada em único item.

~~OU~~

~~1.4. licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.~~

~~OU~~

~~1.5. A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.[A2] [A3]~~

~~OU~~

~~1.6. A licitação será dividida em item(s) e grupo(s), sendo este(s) último(s) formado(s) por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico.~~

~~1.6.1. relativamente ao(s) item(s) isolado(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;~~

~~1.6.2. relativamente ao(s) grupo(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem[A4].~~

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

~~1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.~~

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

~~3.6. Para os itens XX, XX, XX, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.[A1]~~

~~3.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.[A2]~~

~~3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021[A3], para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.~~

OU

~~3.9. Nos itens XX, XX e XX não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.~~

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

3.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

~~3.10.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;~~

~~3.10.3. sociedades cooperativas;[A4]~~

3.10.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.10.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.10.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.10.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.10.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.10.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.10.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

~~3.10.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio; [A5]~~

~~3.10.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;~~

3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.15. O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.17. A vedação de que trata o item 3.10.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

~~4.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.~~

~~4.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.~~

~~4.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.~~

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.[A4]

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.[A5] [A6]

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

~~6.1.1. valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;~~

~~6.1.2. marca;~~

~~6.1.3. fabricante; [A1]~~

~~6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de~~

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

~~6.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.~~

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

OU

~~6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.~~

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.[A4]

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

~~6.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.~~

6.14. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.15. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou

sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.16. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.

6.16.1 A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.

~~6.16.2. Também não serão aceitas propostas que prevejam, na planilha de custos e formação de preços, valores inferiores aos orçados pela administração, referentes aos seguintes benefícios de natureza trabalhista e/ou social:~~

~~6.16.2.1 [listar benefícios];[A5]~~

~~6.16.2.2. [listar benefícios]; e~~

~~6.16.2.3. [listar benefícios];~~

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item[A1] .

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1% (um por cento)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.[A3]

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.[A4]

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

~~7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.~~

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores /inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.[A5]

~~7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.~~

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

7.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015[A6]).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.[A7]

7.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

7.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.23.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.23.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.23.2.2. empresas brasileiras;

7.23.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

~~7.25.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.~~

7.25.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.25.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.25.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

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

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2. nexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12. ~~Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:~~

~~8.12.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;~~

~~8.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital~~

~~8.12.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.~~

8.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela

Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

~~8.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.~~

8.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.14.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra[A3], o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.22. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.22.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.22.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e

8.22.3. declaração de que se responsabiliza 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 às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

~~9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.~~

~~9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.~~

~~9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira,~~

~~haverá um acréscimo de [INSERIR UM PERCENTUAL ENTRE 10% A 30 %, SALVO SE HOUVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO][A1] para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.~~

~~9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por [INDICAR QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO].~~

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **03 três horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

9.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e[A3]

9.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05 dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin [A1] constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

~~11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de XX (xxxx) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:~~

~~11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e~~

~~11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração:~~

~~11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços:~~

~~11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições:~~

~~11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços:~~

~~11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada:~~

~~11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado:~~

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

~~12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:~~

~~12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e~~

~~12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original~~

~~12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata:~~

~~12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado:~~

~~12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original:~~

~~12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:~~

~~12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou~~

~~12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023:~~

~~12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:~~

~~12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou~~

~~12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.~~

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **30 dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.[A3]

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. [A4]

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.[A5]

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao.hmar2021@gmail.com

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.[A2]

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. Rua do hospício, 563, Boa Vista, Recife-PE, seção Aquisição, Licitação e Contratos – SALC, localizado no térreo do Prédio Administrativo, nos seguintes horários: Segundas e quartas, das 8 às 12h/ das 13 às 16h; terças e quintas das 8 às 12h/ das 13 às 15h e na sexta-feira, das 8 às 12h.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

~~16.11.2. Anexo II – Projeto Básico;~~

16.11.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

~~16.11.4. Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;~~

16.11.5. Anexo V – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

~~16.11.6. Anexo VI – Termo de Ciência e concordância;~~

16.11.7. Anexo VII – Termo de contrato

16.11.8. Anexo VIII – Planilha de custo

16.11.9 Anexo IX - Instrumento de mediação de resultado - IMR

Recife, 24 de março de 2025.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDREA GUIMARAES GURGEL

Autoridade competente

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	160199-HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE	ALEX DE PAULA RIBEIRO	21/03/2025 12:58 (v 10.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	12/2025	64583.005045 /2025-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA[A1] [A2]
ORGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
Processo Administrativo nº 64583.005045/2025-14

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<u>1</u>	<u>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e</u>	<u>25194</u>	<u>SV</u>	<u>R\$ 606.487,71</u>	<u>R\$ 7.277.852,26</u>

externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com disponibilização de mão de obra _____ qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife.			

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A6]

~~ou~~

~~1.3. O objeto da contratação tem a natureza de [obra] OU [serviços especiais] OU [serviços especiais de engenharia], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~1.4. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~ou~~

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

~~1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU [o Estudo Técnico Preliminar] OU [os termos da Nota Técnica .../...],~~

~~ou~~

~~1.7. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A7]

1.9. O preço máximo aceitável nos contratos de limpeza e conservação deverá estar limitado aos valores máximos indicados pela SEGES/MP, em portarias específicas, de acordo com a região onde serão prestados os serviços.

1.10. Classificação geral e quantificação da área física (m²) do Hospital Militar de Área de Recife – HMAR, objeto da contratação, de acordo com a IN SEGES nº 5/2017.

1.11. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas físicas calculadas de planta baixa.

1.12. Para efeito de pagamento de adicional de insalubridade, o grau de risco estabelecido para as diferentes áreas está compreendido da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	ÁREAS	GRAU DE RISCO
<u>HOSPITALAR</u>		
<u>Áreas hospitalares críticas (12 horas diurnos)</u> <u>UTI e outros</u>	<u>420,50 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares críticas (12 horas noturnas)</u> <u>UTI e outros</u>	<u>354,03 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares críticas (44 horas semanais) Centro Cirúrgico (exceto vestuários e áreas de circulação), LAC (térreo e andar superior), Policlínica Bloco A (1º 1.022,32 m2 Médio andar pequenas cirurgias), Lavanderia (recepção, coleta, separação e pesagem) e outros.</u>	<u>1.022,32 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares semicríticas (12 horas diurnas) Posto médico, Unidades de Internação, Oncologia e outros</u>	<u>4.776,17 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares semicríticas (12 horas noturnas) Posto médico, Unidades de Internação, Oncologia e outros</u>	<u>4.776,17 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares semicríticas (44 horas semanais) Centro Cirúrgico (vestuários, áreas de circulação, sala de espera); LAC térreo (sala de espera, vestuários e banheiros) Andar superior (depósito, circulação, central de ar, banheiros e outros); Farmácia Hospitalar e Depósito da Farmácia; Policlínica Bloco A: térreo-todos os setores, 1º andar- exceto depósito de material e pequenas cirurgias; e 2º andar-exceto auditório (marcação de consulta – SAME); Bloco B Térreo SAME; Bloco C Térreo; Necrotério, NETI, exceto auditório; Oncologia e Clínica Odontológica e outros</u>	<u>6.347,82 m2</u>	<u>Médio</u>
<u>Áreas hospitalares não-críticas (44 horas semanais) Corredores de circulação e os terraços das enfermarias e outros</u>	<u>564,61 m2</u>	<u>Médio</u>

<u>ADMINISTRATIVA</u>		
<u>Áreas internas (44 horas semanais) Odontoclínica (sala da chefia), almoxarifado, compressor e sala de estar; Almoxarifado (escritório e 2 depósitos), LAC (administração, secretaria, jardins e escadarias); Centro de Estudos (circulação, copa e banheiros); Prédio da Administração (salas, corredores, varandas, terraços e hall); Policlínica Bloco A: depósito de material, 2º andar auditório (marcação de consulta e SAME, Bloco B Térreo SAME, 1º andar prumada de dutos, 2º andar prumada de dutos; Alojamentos e banheiros (sargentos, cabos e soldados); Demais setores administrativos: Contingente, Central Telefônica, Divisão de Medicina, Subdivisão de Enfermagem, Setor de Hotelaria, Garagem, Alojamento da guarda, corredores de circulação, auditório do NETI e Setor de Aprovisionamento e Nutrição, FUSEx, Lavanderia (exceto área já classificada e outros</u>	<u>6.967,20 m2</u>	<u>Sem Grau de Risco</u>
<u>Áreas externas (44 horas semanais) Edifício Garagem (interno), Pátios de Formatura, Praça do chafariz e ruas adjacentes, Jardins da Policlínica e estacionamento do Pronto Atendimento e outros</u>	<u>11.312,00 m2</u>	<u>Sem Grau de Risco</u>
<u>Banheiros Públicos e Coletivos de grande circulação (Odontologia, Laboratório, PAMO, Policlínica A (Térreo, 1º e 2º andar)</u>	<u>120m²</u>	<u>Médio</u>
<u>FACHADA E ESQUADRIAS</u>		
<u>Fachadas envidraçadas, Policlínica e outros</u>	<u>600 m2</u>	<u>Sem Grau de Risco</u>
<u>Esquadrias externas, Portas e janelas em madeira e vidro</u>	<u>1.600 m2</u>	<u>Sem Grau de Risco</u>
<u>Calçadas externas</u>	<u>1.859,60 m2</u>	<u>Sem Grau de Risco</u>

1.13. Para a conclusão da quantidade de serventes necessária à execução do contrato, foram adotados os respectivos índices de produtividade com base naqueles constantes da IN 05 /2017, conforme se segue:

Item	Tipo de área (classificação quanto ao risco de infecção)	Produtividade recomendada IN 5/2017 (m²)	(1)	(2)	(3)	Quantidade estimada de serventes (2) / (1)*(3)
			Produtividade a dotada pelo HMAR (m²)	Área a Limpar (m²)	Frequência Diária de Limpeza	
<u>1</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo. (plantão 12x36h)</u>	<u>495</u>	<u>495</u>	<u>421</u>	<u>4</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo. (plantão 12x36h)</u>	<u>495</u>	<u>495</u>	<u>355</u>	<u>4</u>	<u>3</u>
<u>3</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 44 horas semanais</u>	<u>360 a 450</u>	<u>360</u>	<u>1.813,48</u>	<u>3</u>	<u>15</u>
<u>4</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo. (plantão 12x36h)</u>	<u>495</u>	<u>495</u>	<u>4777</u>	<u>2</u>	<u>19</u>
<u>5</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas</u>	<u>495</u>	<u>495</u>	<u>4777</u>	<u>2</u>	<u>19</u>

	<u>noturnas - 2ª feira a domingo.(plantão 12x36h)</u>					
<u>6</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 44 horas semanais -2ª feira a 6ª feira.</u>	<u>360 a 450</u>	<u>400</u>	<u>6348</u>	<u>1</u>	<u>15</u>
<u>7</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares não-críticas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira.</u>	<u>1500 a 2500</u>	<u>1500</u>	<u>685</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<u>8</u>	<u>Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados.</u>	<u>800 a 1200</u>	<u>1200</u>	<u>6968</u>	<u>1</u>	<u>6</u>
<u>9</u>	<u>Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados.</u>	<u>1800 a 2700</u>	<u>2700</u>	<u>11312</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>10</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza em fachadas envidraçadas face externa - com exposição a situação de risco - trimestral</u>	<u>130 a 160</u>	<u>160</u>	<u>600</u>	<u>1</u>	<u>4</u>

<u>11</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza em esquadrias externas</u>	<u>300 a 380</u>	<u>380</u>	<u>1600</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>12</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza das calçadas externas do HMAR</u>	<u>1800 a 2700</u>	<u>2700</u>	<u>1860</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<u>Quantidade total de serventes</u>						<u>94</u>
<u>Área total a ser limpa (m²)</u>						<u>40.726</u>

1.14. Para a execução do objeto, será adotada, no mínimo, a relação de 1 (um) encarregado de limpeza para 30(trinta) serventes de limpeza: 1 (um) encarregado com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os diaristas de 2ª feira a 6ª, 2 (dois) encarregados 12 horas diurnas e 12 horas noturnas (plantão 12x36h) de

1.15. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada para limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.16. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

1.17 Local de prestação de Serviços: Hospital Militar de Área do Recife, situado na Rua do Hospício 563, Boa Vista, Recife-PE. CEP: 50050050.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

~~2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

~~I) ID PCA no PNCP: [...];~~

~~II) Data de publicação no PNCP: [...];~~

~~III) Id do item no PCA: [...];~~

~~IV) Classe/Grupo: [...];~~

~~V) Identificador da Futura Contratação: [...];~~

OU

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Uso de produtos com garantia de qualidade;

4.1.2. Uso de produtos que não prejudiquem o meio ambiente;

4.1.3. Uso de produtos com refil, que economizam matéria-prima e energia;

4.1.4. Uso de produtos notificados ou registrados na ANVISA;

4.1.5. Uso de técnicas que reduzam o consumo de água e energia;

4.1.6. Uso de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.7. Minimização da geração de resíduos;

4.1.8. Separação de resíduos recicláveis na fonte;

4.1.9. Destinação dos resíduos recicláveis a cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

4.1.10. As contratações sustentáveis são aquelas que incorporam critérios de sustentabilidade nas aquisições governamentais. O objetivo é: Minimizar o impacto ambiental, Promover a eficiência energética, Incentivar a produção e o consumo responsáveis, Fomentar a inclusão social;

4.1.11. Nas contratações públicas, as especificações técnicas devem conter critérios ambientais;

4.1.12. Nas contratações de serviços de limpeza em que estejam incluídos os materiais de limpeza, deve-se optar por produtos biodegradáveis, priorizando aqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil.

~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) [A3].~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº ~~XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX~~, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: [A4]~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...]; e~~

~~4.3.3. [...].~~

~~Da exigência de carta de solidariedade [A5]~~

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação [A6]

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

~~4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de ~~XX%~~ (~~XXXXX~~ por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições: [A7]~~

~~4.7. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.7.1. [...];~~

~~4.7.2. [...]; e~~

~~4.7.3. [...].~~

~~4.8. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~4.8.1. [...];~~

~~4.8.2. [...]; e~~

~~4.8.3. [...].~~

~~4.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~4.10. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~4.11. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~4.12. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~4.13. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).~~

Garantia da contratação[A8]

~~4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~OU~~

4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor [total] ~~OU~~ [anual] da contratação. [A9]

~~4.15.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.[A10]~~

~~4.16. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. [A11]~~

~~4.16.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~

~~4.16.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.~~

~~4.16.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~

~~4.16.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.~~

~~4.16.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.~~

~~4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A12]~~

4.18. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

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

4.20 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.20.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.22. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A13] .

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

4.24. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A14] .

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

4.26.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos

prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

4.27.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

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

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

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

4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.30. 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. 4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

~~*4.32. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*~~

~~**OU**~~

4.33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.

4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
[A15]

4.35. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria[A16] .

~~4.35.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria];~~

~~4.35.2. .. [incluir outras instruções sobre vistoria];~~

4.36. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.37. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Recife/PE, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.38.1. A contratada será responsável por disponibilizar vestiários e armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pela CONTRATANTE.

Margem de Preferência

~~4.39. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] **OU [adicional]** de %, prevista no Decreto n.º....., conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS[A18].~~

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **30 dias da assinatura do contrato.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. **Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;**

5.1.3.1. Para a execução dos serviços de limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa, será adotada a jornada de 44 horas semanais diurnas para os diaristas de 2ª feira a 6ª feira, 12 horas diurnas e 12 horas noturnas (plantão 12x36h) de 2ª feira a domingo para os plantonistas com alocação dos seguintes profissionais, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5.1.3.2. Encarregado de serviço de limpeza hospitalar: CBO 4101-05 -

Profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza, capaz de liderar equipes e com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde; e

5.1.3.3. Servente de limpeza hospitalar: CBO 5143-20 - Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde;

5.1.3.4. Supervisor - Profissional responsável por 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;

5.1.3.5. Responsável Técnico: profissional graduado em Nível Superior, reconhecido pelo MEC, em ÁREA DE SAÚDE, com registro em seu respectivo conselho profissional, que permita ter anotação de responsabilidade técnica (ART) no trabalho em área hospitalar, para responsabilizar-se pelas técnicas, elaborar manual (como POP e rotinas) além de oferecer capacitação (teórica, prática e in loco).

5.1.4. A empresa contratada fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável pelo fornecimento dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços contratados.

5.1.5. O Edital exigirá a comprovação de qualificação técnica mediante apresentação de atestado(s), expedido(s) por órgão e entidade pública ou por empresas privadas, que comprove(m) que o licitante manteve ou mantém uma ou mais contratações concomitantes, com avaliativo de boa qualidade na execução dos serviços.

5.1.6. Apresentação de um ou mais atestado, de forma que demonstre que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

5.1.8. Todos os atestados apresentados deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

5.1.9. Considerando que a natureza dos serviços é com dedicação exclusiva de mão de obra, o pessoal a ser disponibilizado pela contratada deverá ser obrigatoriamente e legalmente contratado de acordo com os ditames da Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), observadas também outras disposições que fizerem parte de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalhos, celebrados entre entidades sindicais patronal e de empregados. O pessoal contratado deverá ser qualificado e atender ao perfil exigido para o serviço, conforme a descrição geral de atividades e área de abrangência.

5.1.10. Por suas características e modelo de execução contratual, os serviços a serem contratados exigem, entre outros requisitos, que:

5.1.10.1. Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

5.1.10.2. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

5.1.10.3. O contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.11. De acordo com os art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e 44 da IN nº 5/2017, a contratada deverá designar formalmente o preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. Esta Administração poderá exigir a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, sem custos à contratante. A manutenção da figura do preposto pela contratada no local da prestação dos serviços tem a finalidade de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da contratada.

5.1.12. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.1.12. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.1.13. Princípios básicos de limpeza - Os procedimentos de limpeza a serem adotados, e fielmente seguidos pela contratada, deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, incluindo:

5.1.13.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;

5.1.13.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

5.1.13.3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

5.1.13.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

5.1.13.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do HMAR antes dos procedimentos de limpeza;

5.1.13.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo /contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora.

5.1.14. Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio da contratada, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura:

5.1.14.1. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

5.1.14.2. Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente /desinfetante, e outro com água para o enxágue;

5.1.14.3. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados; Este procedimento é de responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.14.4. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente RDC nº 42 de 25/10/2010, RDC 14, de 28 de fevereiro de 2007/ANVISA.

5.1.14.5. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos; e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes de uso hospitalar, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

5.1.15. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...[A2]

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rua do Hospício, Nº 563 - Boa Vista - PE, CEP 50050-050.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **Horário: 07:00 às 17:00 diaristas, 07:00 às 19:00 plantonistas diurno e 19:00 às 07:00 plantonistas noturno..**

Rotinas [A4] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.3.1.1. A execução contratual observará as rotinas, Cronograma e rotinas de limpeza das instalações do HMAR:

5.3.2.1. 01 (um) encarregado em regime de quarenta e quatro horas semanais, nos seguintes horários: de segunda a quinta-feira das 07:00 h às 17:00 h, com uma hora de intervalo para almoço e na sexta-feira das 07:00 h às 16:00 h, com uma hora de intervalo para almoço; 02 (dois) encarregados de limpeza, em regime de plantão, em escala 12/36h, com uma hora de intervalo para almoço;

5.3.3.1. 40 (quarenta) serventes de limpeza, em regime de quarenta e quatro horas semanais, nos seguintes horários: de segunda a quinta-feira das 07:00 h às 17:00 h, com uma hora de intervalo para almoço e na sexta-feira das 07:00 h às 16:00 h, com uma hora de intervalo para almoço;

5.3.4.1. 30 (trinta) serventes de limpeza, em regime de plantão, em escala 12/36h, diurno, 24 (vinte e quatro) serventes de limpeza, em regime de plantão, em escala 12/36h, noturno.

5.3.5.1. Os serviços de limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa (e sua frequência) a serem executados nas áreas críticas, semicríticas, não críticas/administrativas internas e externas e esquadrias são ao menos os abaixo listados de acordo com a frequência recomendada e/ou conforme planejamento, cronograma e condições a serem firmados posteriormente entre a fiscalização da contratante e preposto da contratada:

5.3.5. Frequência da limpeza concorrente:

<u>Classificação por área</u>	<u>Frequência Mínima Diária</u>
<u>Área crítica (plantão)</u>	<u>4(quatro) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Área crítica (diarista)</u>	<u>3 (três) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Área semicrítica (plantão)</u>	<u>2 (três) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Área semicrítica (diarista)</u>	<u>2 (duas) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Banheiros da área semicrítica</u>	<u>Mínimo de 2 (duas) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário (devendo serem vistoriados sempre a cada 30 minutos e, no caso de se constatar necessidade, proceder a limpeza imediata).</u>
<u>Banheiros da área não crítica</u>	<u>Mínimo de 2 (duas) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>
<u>Área não crítica /Administrativa</u>	<u>1 (uma) vez por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.</u>

5.3.6. Para a limpeza das ÁREAS SEMICRÍTICAS, seguir as seguintes rotinas:

UNIDADES DE INTERNAÇÃO, EMERGÊNCIA (EXCETO SALA VERMELHA), ODONTOLOGIA, NETI, RX, RESSONÂNCIA, POLICLÍNICA (EXCETO PEQUENA CIRURGIA), PATOLOGIA, FARMÁCIA (EXCETO ÁREA DE MANIPULAÇÃO), LAVANDERIA (ÁREA LIMPA), CONSULTÓRIOS, FISIOTERAPIA.

<u>Frequência</u>	<u>Limpeza</u>
<u>Diariamente,</u> <u>uma vez</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Remover, com pano úmido, a sujeira de armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando os produtos saneantes adequados para a higienização;</u> <u>2. Proceder à limpeza dos pisos, assentos e pias dos sanitários, com os saneantes domissanitários, duas vezes ao dia, e quando necessário;</u> <u>3. Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido, os sanitários, quando necessário;</u> <u>4. Abastecer com álcool em gel, leitos hospitalares e corredores, quando necessário.</u> <u>5. Realizar a limpeza concorrente dos consultórios, quartos e enfermarias, passando mop seco e úmido nos pisos, e pano umedecido com detergente neutro em bancadas, cadeiras, macas, camas e demais mobiliários, secando-os posteriormente, três vezes ao dia;</u> <u>6. Retirar os resíduos dos consultórios, recepção e quartos/leitos três vezes ao dia, e quando necessário, acondicionando-os em sacos plásticos conforme a classificação, removendo-os para o abrigo de resíduos;</u> <u>7. Proceder à desinfecção das bancadas da recepção, consultórios, superfícies horizontais, maçanetas, interruptores com produto padronizado pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar)</u> <u>8. Realizar a limpeza e desinfecção da área contaminada com matéria orgânica, quando ocorrer;</u> <u>9. Proceder a Limpeza e desinfecção das aparadeiras diariamente conforme padronizado pela CCIH;</u> <u>10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e</u>
<u>Semanalmente,</u> <u>uma vez,</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Limpar atrás dos móveis, armários e bancadas, sob os mobiliários, bem como remover a sujeira de tetos, paredes, etc.;</u> <u>2. Proceder à limpeza terminal (limpeza de pisos, paredes, portas, armários etc.), conforme cronograma proposto pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar)</u> <u>3. Proceder à limpeza terminal (limpeza de pisos, paredes, portas, armários etc.), dos leitos de internação após alta, transferências e/ou óbitos.</u>

	<u>4. Fazer descongelamento e limpeza interna de refrigeradores de uso da Odontologia, Postos de Enfermagem e demais setores.</u> <u>5. Lavar os filtros de ar condicionado;</u>
<u>Mensalmente,</u> <u>uma vez,</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</u> <u>2. Limpar forros, paredes e rodapés;</u> <u>3. Remover manchas de paredes; e</u> <u>4. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.</u>

5.3.7. Para a limpeza das ÁREAS CRÍTICAS, seguir as seguintes rotinas:

<u>Laboratório de Análises Clínicas, UTI, CENTRO CIRÚRGICO, ÁREA SUJA LAVANDERIA, CME, PAMO (SALA VERMELHA), PEQUENA CIRURGIA, FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO, ONCOLOGIA</u>	
<u>Frequência</u>	<u>Limpeza</u>
<u>Diariamente,</u> <u>uma vez</u> <u>quando não</u> <u>explicitado</u>	<u>1. Limpar todas as superfícies horizontais com panos limpos umedecidos em água com detergente neutro, bem como os balcões, armários, pisos e bancadas, de mármore, e outros, enxugando-os com panos limpos posteriormente (limpeza concorrente);</u> <u>2. Realizar limpeza e desinfecção de mobiliários, bancadas e aparelhos indicados pelo setor;</u> <u>3. Proceder à lavagem de mobiliários, pisos, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, duas vezes ao dia, e quando necessário;</u> <u>4. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, e os dispensadores das pias de assepsia do LAC, higiene das mãos, posto de enfermagem, quando necessário;</u> <u>5. Abastecer com álcool em gel, sala de coleta, leitos e corredores, quando necessário.</u> <u>6. Recolher os resíduos de saúde produzidos, duas vezes ao dia ou quando necessário, acondicionando-os em sacos plásticos de acordo com a classificação dos mesmos (comum ou infectante), removendo-os para o Abrigo de resíduos do HMAR;</u> <u>7. Realizar limpeza concorrente dos setores, higienizando os pisos, bancadas, móveis com água e detergente neutro, duas vezes ao dia, e quando necessário;</u> <u>8. Limpar os pisos e bancadas dos setores, duas vezes ao dia, e quando necessário;</u> <u>9. Realizar a limpeza e desinfecção da área contaminada com matéria orgânica, quando ocorrer;</u>

	<u>10. Realizar limpeza das salas administrativas, uma vez ao dia, com limpeza dos pisos e mobiliários com pano úmido, recolhendo resíduos duas vezes ao dia;</u> <u>11. Realizar limpeza terminal das salas cirúrgicas, a cada término das cirurgias,</u> <u>12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</u>
<u>Semanalmente, uma vez, quando não explicitado</u>	<u>1. Limpar atrás dos móveis, armários e sob os mobiliários das Salas de materiais, administrativas e da recepção;</u> <u>2. Realizar limpeza terminal, conforme cronograma da CCIH, (limpeza de portas, paredes, peitoris, vidros de janelas, visores, paredes, tetos, recipientes de resíduos e outros que se fizerem necessários), inclusive a higiene dos leitos das observações, salas de procedimentos e de curativo, com pano umedecido em detergente neutro e desinfecção do colchão com produto padronizado pela CCIH; e</u> <u>3. Fazer descongelamento e limpeza interna de refrigeradores; e</u> <u>4. Lavar os filtros de ar condicionado.</u>
<u>Mensalmente, uma vez, quando não explicitado</u>	<u>1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de forros, paredes e rodapés;</u> <u>2. Remover manchas de paredes;</u> <u>3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e</u> <u>4. Realizar a limpeza da copa 1x/dia, caso haja este ambiente no setor.</u>
<u>Expurgos dos Setores</u>	
<u>Frequência</u>	<u>Limpeza</u>
<u>Diariamente, uma vez, quando não explicitado</u>	<u>1. Verificar se há, antes da limpeza, presença de matéria orgânica no ambiente, procedendo à descontaminação com desinfetante padronizado pela CCIH.</u> <u>2. Realizar a higienização terminal com detergente neutro nos pisos, paredes e tetos, procedendo posteriormente à desinfecção do ambiente com desinfetante padronizado pela CCIH, ao final do expediente; e</u> <u>3. Proceder da mesma forma com os carros de transportes de resíduos, higienizando-os ao final do expediente.</u>
<u>Ambulância</u>	

<u>Frequência</u>	<u>Limpeza</u>
<u>Diariamente, uma vez quando não explicitado</u>	<u>1. Verificar se há, antes da limpeza, presença de matéria orgânica na parte interna da ambulância, maca, equipamentos, procedendo à descontaminação com desinfetante padronizado pela CCIH.</u> <u>2. Realizar a higienização terminal com detergente neutro nos pisos, paredes internas e tetos, procedendo posteriormente à desinfecção do ambiente com desinfetante padronizado pela CCIH, ao final do expediente.</u>

Tipos de limpeza preconizados:

5.3.8. Limpeza concorrente: é o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades do estabelecimento de saúde, com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo: sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes, auxiliando as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários.

5.3.9. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos (incluindo equipamentos odontológicos, tais como: cadeira odontológica, refletor odontológico, cuspideira e equipo odontológico), bancadas, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

5.3.10. Limpeza terminal: trata-se da limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas, é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar/assemblado, incluindo mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

5.3.11. É importante que o formulário para confirmação da conclusão da limpeza terminal seja preenchido por parte da chefia do setor. Esse formulário auxilia também na programação da limpeza terminal, sinalizando impedimentos para a realização ou conclusão dessa. Nesse caso, o chefe do setor deverá justificar o impedimento da limpeza terminal programada.

5.3.12. O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar-condicionado.

5.3.13. Nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar pisos (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional), cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os kits de limpeza de vidros e teto.

5.3.14. As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional.

Métodos de limpeza de superfícies

5.3.15. Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.

5.3.16. Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica

por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens;

5.3.17. Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

5.3.18. Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

Técnicas de Desinfecção

5.3.19. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

5.3.20. A desinfecção consiste em:

5.3.21. Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;

5.3.22. Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

5.3.23. Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

5.3.24. Produtos saneantes domissanitários utilizados

5.3.25. Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

5.3.26. Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

5.3.27. Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

5.3.28. Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

5.3.29. Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água, e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

5.3.30. Equipamentos de proteção utilizados (fornecidos e de responsabilidade da contratada):

5.3.31. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

5.3.32. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Sendo composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

Classificação das áreas físicas hospitalares

5.3.33. De acordo com o Anexo VI-B da IN SEGES nº 5/2017, as áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados.

5.3.34. As áreas hospitalares e assemelhados são divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação. São classificadas, com base no risco potencial de transmissão de infecção, subdividindo-se em: críticas, semicríticas e não crítica:

5.3.35. Áreas críticas: São os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico, Unidade de Tratamento Intensivo, Unidade de Diálise, Banco de Sangue Laboratório de Análises Clínicas, Serviço de Nutrição e Dietética, Farmácia, lavanderia Central de Material e Esterilização, banheiros de grande circulação.

5.3.36. Áreas semicríticas: São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: Ambulatórios, Odontoclínica, Postos de Enfermagem, banheiros, Elevadores e Corredores, etc.

5.3.37. Áreas não críticas: Áreas não críticas são os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: Diretoria, Administração, Departamento de Pessoal, Recepção, Almoxarifados, etc:

5.3.38. Administrativa - área interna - Piso frio: aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários;

5.3.39. Administrativa - área interna - Almoxarifados/Galpões: aquelas utilizadas para depósitos / estoque / guarda de materiais diversos;

5.3.40. Administrativa - área interna - espaços livres (saguão, hall e salão): compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

5.3.41. Áreas externas – São aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

5.3.42. Esquadrias Externas – São aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamentos especiais tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

5.3.43. Áreas Hospitalares e Assemelhados Críticas e Semicríticas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

<u>Setor</u>	<u>Dependência</u>	<u>Classificação da área</u>

<u>Centro cirúrgico</u>	<u>Salas cirúrgicas</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>UTI 1/2</u>	<u>Expurgo</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Posto de enfermagem</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Leitos hospitalares</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Sala de utilidades</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Centro de Material e Esterilização (CME)</u>	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
	<u>Sala de Preparo de Material</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Sala de Esterilização</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Oncologia</u>	<u>Sala de procedimento</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Rancho</u>	<u>Área de preparo de alimentos</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Área Externa de Resíduos</u>	<u>Área de armazenamento de resíduos</u>	<u>Crítica</u>
<u>Lavanderia</u>	<u>Área limpa</u>	<u>crítica</u>

	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Área Suja</u>	<u>Crítica</u>
<u>1ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>2ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
<u>3ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
<u>4ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>5ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>

	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>8ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>9ª UI</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>UCE</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Posto Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>Pronto Atendimento Médico</u>	<u>Leitos Hospitalares</u>	<u>crítico</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítico</u>
	<u>Posto de Enfermagem</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
	<u>Sala Vermelha</u>	<u>Crítico</u>
<u>Endoscopia/ Colonoscopia</u>	<u>Sala de Procedimentos</u>	<u>crítico</u>

	<u>Expurgo</u>	<u>Crítico</u>
<u>Laboratório de Análises Clínicas</u>	<u>Recepção</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Sala de Coleta Crítica</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Parasitologia/ Urinálise Crítica</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Sala de Análises Clínicas</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Copa</u>	<u>semicrítica</u>
	<u>Banheiro Masculino – Saguão da Recepção</u>	<u>crítica</u>
	<u>Banheiro para Deficientes – Saguão da Recepção</u>	<u>crítica</u>
	<u>Banheiro – Consultório I</u>	<u>semicrítica</u>
	<u>Banheiro – Consultório II</u>	<u>semicrítica</u>
<u>Recepção da Perícia Médica</u>	<u>Banheiro –</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Recepção Policlínica Térreo</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica 1º andar</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica 2º andar</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica Cardiologia</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>

	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica Pediatria</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica Psicologia</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>crítica</u>
<u>Recepção Policlínica Ginecologia</u>	<u>Hall de Circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Ouvidoria</u>	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Farmácia</u>	<u>Depósito de medicamentos</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Área de Manipulação de medicamentos</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Ambulatório</u>	<u>Consultório Médico (ABAS)</u>	<u>Semicrítico</u>
	<u>Consultório Médico (Clínica Médica)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Cardiologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Reumatologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Ortopedia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Fonoaudiologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Psiquiatria)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Nutrição)</u>	<u>Semicrítica</u>

	<u>Consultório Médico (Dermatologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Neurologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Endocrinologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Cirurgia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Angiologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Oftalmologia)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico (Pediatria)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Sala de Vacinação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Sala de Curativo</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Fisioterapia</u>	<u>Consultório Fisioterapeuta</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Salão de Fisioterapia</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiro</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>FUSEx</u>	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Psicologia</u>	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>SAME</u>	<u>Sala de atendimento</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Arquivo</u>	<u>Não crítica</u>
<u>Odontologia</u>	<u>Secretaria Odontologia</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultórios Odontológicos</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Recepção Odontologia</u>	<u>Semicrítica</u>

	<u>Sala Esterilização</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Expurgo</u>	<u>Crítica</u>
<u>Pequena Cirurgia</u>	<u>Sala de Procedimento</u>	<u>Crítica</u>
	<u>Anexo</u>	<u>Crítica</u>
<u>Perícia Médica</u>	<u>Recepção</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultório Médico Perito</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Secretaria</u>	<u>Não crítica</u>
	<u>Depósito</u>	<u>Não crítica</u>
	<u>Arquivo</u>	<u>Não crítica</u>
<u>Ambulância</u>	<u>Área interna</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Necrotério</u>	<u>Área interna</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Ressonância</u>	<u>Sala de exames</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Hall de circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Sala de medicamentos</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Radiologia</u>	<u>Sala de exames</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Hall de circulação</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Consultórios (Ultrassom)</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>

<u>NETI</u>	<u>Consultórios</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Patologia</u>	<u>Área de exames</u>	<u>Semicrítica</u>
	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>
<u>Áreas administrativas</u>	<u>Banheiros</u>	<u>Semicrítica</u>

5.3.44. Áreas Hospitalares e Assemelhados Não Críticas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

<u>Setor</u>	<u>Dependência</u>
<u>Direção</u>	<u>Recepção; Sala da direção subdireção; e Repouso.</u>
<u>FUSEX</u>	<u>Sala de atendimento.</u>
<u>Gestão de Contratos</u>	<u>Administração; e Arquivo.</u>
<u>Fiscalização</u>	<u>Área de atendimento</u>
<u>Setor de Pessoal Civil</u>	<u>Área de Atendimento</u>
<u>Setor de Informática</u>	<u>Sala da TI</u>
<u>Secretaria</u>	<u>Administração; e Arquivo.</u>
<u>Auditoria Interna e Externa</u>	<u>Sala de Auditores</u>
<u>Lisura de Contas</u>	<u>Sala de Lisura; e Arquivo.</u>
<u>Seção de Contas Médicas</u>	<u>Chefia; e Sala de atendimento.</u>
<u>Auditório</u>	<u>Área interna</u>
	<u>Alojamento Masculino de Cabos e Soldados; Alojamento Feminino Oficiais e Sargentos; Alojamento Masculino</u>

<u>Alojamentos</u>	<u>Oficiais, Subtenentes e Sargentos; e Alojamento Sargento de Dia.</u>
<u>Instalações Utilizada pela Contratada da Limpeza Técnica</u>	<u>Repouso; e Depósito.</u>
<u>Almoxarifado</u>	<u>Administração e Depósito</u>
<u>Divisão de Enfermagem, CCIH, Núcleo de Segurança do Paciente, SAD, Internação, Engenharia Clínica</u>	<u>Administração</u>
<u>Contingente</u>	<u>Administração</u>

5.3.45. Áreas Externas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

<u>Setor</u>	<u>Dependência</u>
<u>Área de Circulação Externa</u>	<u>Pátio Interno; Praça Santa Rosa; Pátio Interno de Formatura; Estacionamento P1; Edifício Garagem e Emergência; e Garagem e Manutenção.</u>

5.3.46. Esquadrias Externas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

<u>Setor</u>	<u>Dependência</u>
<u>Esquadrias Externas (face externa sem exposição a situação de risco e face interna)</u>	<u>Prédio Administrativo, Policlínica, Laboratório, PAMO, Odontologia, NETI.</u>

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:[A5]

5.4.1. Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, porta sabonete líquido e porta álcool em gel ou líquido, serão fornecidos pela CONTRATADA, devendo fornecer em quantidade capaz de atender a metragem quadrada do Hospital e substituição, quando necessário.

5.4.2. Relação mínima anual dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Coletivos, devendo ser substituídos e/ou acrescentados conforme a necessidade do serviço

<u>EPI COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO</u>		
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QNT</u>
<u>01</u>	<u>Touca descartável – não tecido, TNT 100% polipropileno - com elástico de poliéster e poliamida</u>	<u>25.200</u>
<u>02</u>	<u>Óculos de proteção</u>	<u>140</u>
<u>03</u>	<u>Avental PVC branco impermeável</u>	<u>40</u>
<u>04</u>	<u>Avental descartável manga longa e punho, gramatura mínima de 30mcrg</u>	<u>10.000</u>
<u>05</u>	<u>Máscara retangular descartável com elástico, gramatura mínima 30mcrg</u>	<u>50.400</u>
<u>06</u>	<u>Máscara tipo respirador N95 ou PFF2</u>	<u>480</u>
<u>07</u>	<u>Máscara contra vapores orgânicos</u>	<u>04</u>
<u>08</u>	<u>Luva de látex nitrílico em tamanhos diversos e cores amarela e azuis</u>	<u>410</u>
<u>09</u>	<u>Luva de borracha cano longo tamanho médio</u>	<u>10</u>
<u>10</u>	<u>Pré-filtro para máscara</u>	<u>08</u>
<u>12</u>	<u>Bota de borracha, cor preta (cano longo) - par</u>	<u>30</u>
<u>13</u>	<u>Crachá (01 por funcionário)</u>	<u>97</u>
<u>14</u>	<u>Protetor Solar FPS 60 (Para funcionários que atuam na varrição dos estacionamentos e áreas externas, 2 frascos de 120g por funcionário/mês</u>	<u>96</u>
<u>ITEM</u>	<u>EPC COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO</u>	<u>QNT</u>
<u>01</u>	<u>Placa de sinalização (Cuidado piso molhado!)</u>	<u>26</u>

<u>02</u>	<u>Cone de sinalização tamanho 70 cm</u>	<u>20</u>
<u>03</u>	<u>Corrente plástica para isolamento de áreas, comprimento mínimo 05 metros</u>	<u>5</u>
<u>Relação mínima dos Equipamentos para uma perfeita realização do serviço</u>		
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QNT</u>
<u>01</u>	<u>Enceradeira Industrial</u>	<u>02</u>
<u>02</u>	<u>Disco para enceradeira para limpeza pesada</u>	<u>60</u>
<u>03</u>	<u>Lavadora de Alta Pressão</u>	<u>02</u>
<u>04</u>	<u>Lavadora automática de piso</u>	<u>02</u>
<u>05</u>	<u>Coletores exclusivos para coleta de resíduos de polipropileno com rodízios e tampa (360 litros), lavável, com tampa e pedal, COR PRETA - Resíduo Comum</u>	<u>06</u>
<u>06</u>	<u>Coletores exclusivos para coleta de resíduos de polipropileno com rodízios e tampa (360 litros), lavável, com tampa e pedal, COR BRANCA - Resíduo Infectante</u>	<u>06</u>
<u>07</u>	<u>Cabo de energia com tomadas (extensão de 20 metros)</u>	<u>02</u>
<u>08</u>	<u>Balde espremedor com rodízios para MOP úmidos</u>	<u>30</u>
<u>09</u>	<u>Balde 10 litros de plástico com alça</u>	<u>10</u>
<u>10</u>	<u>Borrifador manual de uso geral com gatilho, volume 500ml, características adicionais bico com trava, regulagem de spray mais fino ou pulverizado, cor branco leitoso (*substituir sempre que necessário).</u>	<u>*</u>
<u>11</u>	<u>Carro funcional multiuso</u>	<u>25</u>
<u>12</u>	<u>Conjunto mop úmido completo (cabo e mop)</u>	<u>40</u>
<u>13</u>	<u>Conjunto mop seco completo (cabo e mop)</u>	<u>40</u>

<u>14</u>	<u>Conjunto Minilock completo (cabo e fibração)</u>	<u>40</u>
<u>15</u>	<u>Mangueira 50 metros</u>	<u>02</u>
<u>16</u>	<u>Vassoura Piaçava tipo gari.</u>	<u>20</u>
<u>17</u>	<u>Andaime/equipamentos de segurança para limpeza em locais de altitude</u>	<u>02</u>
<u>18</u>	<u>Kits de limpeza de vidros e tetos</u>	<u>15</u>
<u>19</u>	<u>Lâmina Refil para rodo profissional</u>	<u>60</u>
<u>20</u>	<u>Escada com sete degraus com plataforma de apoio e dispositivo lateral para suporte de materiais</u>	<u>02</u>
<u>21</u>	<u>Cortador de Grama</u>	<u>01</u>
<u>22</u>	<u>Aparador de Grama</u>	<u>01</u>
<u>23</u>	<u>Aspirador de Pó Industrial</u>	<u>01</u>
<u>24</u>	<u>Dispensadores de papel toalha (porta papel toalha) para secar as mãos, compatível com o tipo de papel toalha interfolhada utilizada (* para os lavatórios que necessitarem)</u>	<u>*</u>
<u>25</u>	<u>Dispensadores de papel higiênico (porta papel higiênico 300m) compatível com o tipo de papel higiênico utilizado. (* para os lavatórios que necessitarem)</u>	<u>*</u>
<u>26</u>	<u>Dispensadores de sabonete líquido (saboneteiras) para mãos compatível com normas da CCIH e com o tipo de sabonete líquido utilizado (*para os lavatórios que necessitarem).</u>	<u>*</u>
<u>27</u>	<u>Escova sanitária - escova de cerdas duras com cabo longo, cabo mínimo 1,60m</u>	<u>30</u>
<u>28</u>	<u>Esponja de limpeza dupla face, material espuma/fibra sintética, formato retangular. Abrasividade média, aplicação limpeza geral, comprimento 11cm, largura mínima 7,5cm e espessura mínima de 2cm.</u>	<u>140</u>
<u>29</u>	<u>Pano de microfibra para limpeza geral, diversas cores</u>	

<u>30</u>	<u>Pano para limpeza geral, material 100% em fibra de viscose, látex sintético, comprimento aproximado mínimo 60cm largura 30cm, características adicionais microperfurado/gramatura 41g/m2 multiuso, cor verde. comprimento 300 metros, apresentação rolo.</u>	<u>24</u>
<u>31</u>	<u>Pano para limpeza de chão, tipo saca alvejada, 100% algodão, resistente à limpeza pesada, comprimento mínimo 70cm e largura 50cm, características adicionais/gramatura 150g cor branca.</u>	<u>200</u>
<u>32</u>	<u>Refil para minilock (fibra limpeza pesada - verde) pisos e banheiros.</u>	<u>400</u>
<u>33</u>	<u>Refil para Mop seco, composto com 100% de fios acrílicos, sistema de fechamento por laços</u>	<u>200</u>
<u>34</u>	<u>Refil para Mop Úmido (MOP água) ponta dobrada.</u>	<u>400</u>
<u>35</u>	<u>Rodo profissional cabos com mínimo 1,60 e base com tamanho</u>	<u>20</u>
<u>36</u>	<u>Soprador de folhas.</u>	<u>01</u>
<u>Relação mínima MENSAL de saneantes para uma perfeita execução da limpeza</u>		
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QTD</u>
<u>01</u>	<u>Detergente saneante neutro hospitalar, pronto uso, compostos tensoativos aniônicos, com tensoativos biodegradáveis. Apresentação bombona de 5L. Para limpeza de superfícies como piso e azulejos. Com registro na ANVISA. Validade de 2 anos.</u>	<u>10</u>
<u>02</u>	<u>Desinfetante hospitalar concentrado de nível intermediário a multiuso, a base de quaternário de amônia e peróxido de hidrogênio, compatível com superfícies em aço inoxidável, alumínio, cobre, ferro, latão, acrílico, látex, nylon, polietileno, polipropileno, pvc, silicone, vinil porcelanato polido, piso vinílico. Deverá apresentar laudos REBLAS para toxidade oral e agua. Laudos que comprovem a eficácia contra os microrganismos Salmonella choleraesuis, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Escherichia Coli, Enterococcus sp, Klebsiella pneumoniae, Acinetobacter baumannii, Candida auris, Clostridium difficile, e contra os vírus adenovírus, rhinovírus, vírus da hepatite A, norovírus, coronavírus e H1N1. Apresentação Galão de 5 litros. Apresentar registro na ANVISA, Validade de 2 anos. O produto deverá ser acompanhado com diluidor.</u>	<u>03</u>

<u>02</u>	<u>Sabonete líquido para as mãos, perolado, Ph neutro, sem essência, enriquecido em substâncias hidratantes, emolientes e glicerina. Apresentação BOLSA REFIL entre 800-1000ml Registro na ANVISA, dados de identificação do produto na embalagem. Validade mínima 2 anos.</u>	<u>100</u>
<u>03</u>	<u>Toalha de papel, matéria prima virgem, 100% celulose, dimensões 23x22, interfolhado, branco, alta alvura, duas dobras, resistente a tração. Uso hospitalar. Contendo pacotes com 1000 folhas.</u>	<u>1000</u> <u>/mês</u>
<u>04</u>	<u>Papel Higiênico, matéria prima virgem, 100% celulose, comprimento 300m, largura 10cm, tipo gofrado e picotado, folha dupla, cor branca. Pacote com 8 rolos.</u>	<u>40</u>
<u>05</u>	<u>Papel Higiênico, matéria prima virgem, 100% celulose, comprimento 60m, largura 10 cm, tipo gofrado e picado, folha dupla, cor branca. Pacote com 12 rolos.</u>	<u>50</u>
<u>06</u>	<u>Desodorizador de ambiente, essência neutra, apresentação aerossol, aplicação aromatizador de ambiente, características adicionais não contenha CFC. Apresentação frasco 400ml. Registro na ANVISA, dados de identificação na embalagem. Validade mínima de 2 anos.</u>	<u>24</u>
<u>07</u>	<u>Desodorizador sanitário, apresentação pastilha adesiva, com ação antimanchas, limpam e perfumam. Embalagem com 3 unidades, fragrância lavanda.</u>	<u>200</u>
<u>08</u>	<u>Cera acrílica para pisos hospitalares, cor branca, antiderrapante. Apresentação bombona de 5L. Para uso em pisos vinílicos. Com registro na ANVISA. Validade de 2 anos</u>	<u>10</u>
<u>09</u>	<u>Removedor de ceras acrílicas para qualquer tipo de piso. Apresentação Bombona de 5l. Com registro na ANVISA. Validade de 2 anos.</u>	<u>03</u>
<u>10</u>	<u>Saco plástico lixo, COR PRETA, matéria prima virgem, material polietileno, capacidade 60 litros, alta densidade, gramatura 10mm. Que atenda a ABNT-NBR9191. Pacote com 100 unidades.</u>	<u>120</u>
<u>11</u>	<u>Saco plástico lixo, COR PRETA, matéria prima virgem, material polietileno, capacidade 100 litros, alta densidade, gramatura 8mm. Que atenda a ABNT-NBR9191. Pacote com 100 unidades.</u>	<u>160</u>

<u>12</u>	<u>Saco plástico lixo, COR PRETA, matéria prima virgem, material polietileno, capacidade 200 litros, alta densidade, gramatura 12mm. Que atenda a ABNT-NBR9191. Pacote com 25 unidades.</u>	<u>200</u>
<u>13</u>	<u>Saco plástico lixo, COR BRANCO LEITOSO, com simbologia de substância infectante, material polietileno, alta densidade, gramatura 8mm. Capacidade 50 litros. Que atenda as NBR 7500 e 9191. Fardo de 100 unidades.</u>	<u>120</u>
<u>14</u>	<u>Saco plástico lixo, COR BRANCO LEITOSO, com simbologia de substância infectante, material polietileno, alta densidade, gramatura 12mm. Capacidade 100 litros. Que atenda as NBR 7500 e 9191. Fardo de 100 unidades.</u>	<u>120</u>
<u>15</u>	<u>Saco plástico lixo, COR BRANCO LEITOSO, com simbologia de substância infectante, material polietileno, alta densidade, gramatura 12mm. Capacidade 200 litros. Que atenda as NBR 7500 e 9191. Fardo de 100 unidades.</u>	<u>120</u>
<u>16</u>	<u>Saco plástico lixo, COR LARANJA, com simbologia de tóxico e resíduo químico, material polietileno, alta densidade. Capacidade 50 litros. Que atenda as NBR 7500 e 9191. Fardo de 100 unidades.</u>	<u>120</u>

5.5. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, declaração que possui em disponibilidade todos os equipamentos necessários à execução do serviço, conforme.

5.6 A disponibilização dos itens descritos nas tabelas acima, se dará imediatamente com o início da execução contratual, com reposição conforme necessidade.

5.7 É obrigação da Contratada o fornecimento de todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

5.8 Os produtos, materiais, equipamentos e utensílios serão aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assitência à Saúde (CCIRAS).

5.9 Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços, cabe à Contratada:

5.9.1. Fornecer todos os equipamentos e utensílios, bem como todos os materiais de consumo para execução dos serviços, conforme descrito nas Tabelas acima.

5.9.2 Realizar o abastecimento dos materiais de consumo.

5.9.3 Fornecer todos os saneantes domissanitários, em quantidade suficiente e qualidade necessária para a execução dos serviços.

5.9.4 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução nº15/MS /SNVS, de 16/08/10 – Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos.

5.9.5 Apresentar ao Contratante os Certificados de Registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) dos produtos utilizados, com validade na data da aquisição e com as características básicas aprovadas, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim.

5.9.6 Utilizar apenas detergentes, desinfetantes, hipocloritos e outras soluções químicas que sejam indicadas para estabelecimentos assistenciais de saúde, registrados e/ou notificados no Ministério da Saúde, nas concentrações necessárias, observando ainda que:

5.9.6.1 Não é permitida a diluição manual.

5.9.6.2 Adiluição deverá ser por diluidor automatizado, fornecido pela Contratada, seguindo as orientações do fabricante.

5.9.6.3 Caso haja necessidade de diluição e fracionamento em frascos, os mesmos devem ser claramente identificados e rotulados, obedecendo às técnicas da Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), incluindo informações de identificação, tais como: produto; conteúdo líquido, lote, data de preparação, validade, finalidade e outras informações pertinentes.

5.10 A empresa prestadora de serviços de higienização deverá apresentar previamente e sempre que solicitado as Ficha de Informação e Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros.

5.11 Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

5.11.1 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.

5.11.2 Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde.

5.11.3 Realizar a diluição automatizada em local adequado e por pessoal treinado.

5.11.4 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).

5.11.5 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

5.11.6 Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS) e autorização do fiscal técnico do Contrato.

5.12 Dos produtos de lavagem e Saneantes Domissanitários:

5.12.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010.

5.12.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

5.12.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por essas realizadas.

5.12.4 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976) e que estes sejam de uso hospitalar.

5.12.5 Não se utilizar, na prestação dos serviços de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução RDC nº 184 de 22 de outubro de 2001.

5.12.6 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD–Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 9, de 10 de abril de 1987 RESOLUÇÃO-RDC nº 32, DE 27 DE JUNHO DE 2013.

5.12.7 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

5.12.8 A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

5.12.8.1 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC-International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS– Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causar em câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.13 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada

5.14 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

5.15 A Contratada deverá ainda observar as seguintes diretrizes:

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

5.15.2 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, tanto de sua propriedade quanto da Contratante colocadas à sua disposição, em perfeitas condições de uso (manutenção preventiva e corretiva), devendo os danificados serem substituídos dentro do tempo que não prejudique o andamento dos serviços.

5.15.3 Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de produtos e/ou resíduos.

5.15.4 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica

5.15.5 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

5. 15.6 Guardar as ferramentas, utensílios ,soluções químicas diluídas, materiais de uso diário no local destinado pela contratante.

5.15.7 Guardar as soluções químicas em suas embalagens originais e em local arejado, protegidos do calor e da luz solar, obedecendo às normas e instruções de empilhamento.

5.15.8 Responsabilizar-se pelo transporte apropriado e especial dos materiais quando se fizer necessário.

5.16 As quantidades de equipamentos e materiais de consumo a serem fornecidas tem como base os contratos anteriores e são citadas apenas como estimativas, não sendo exaustivas, para efeito de cumprimento desse instrumento e mensuração de insumos para elaboração da proposta, podendo, portanto, variar para mais ou para menos, sem que isto venha gerar qualquer compromisso futuro por parte da Administração do Hospital Militar de Área de Recife.

5.17 Caberá a licitante dimensionar e adequar as quantidades para a boa execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento de todo e qualquer material, equipamentos, acessório ou insumo necessário para a boa execução do objeto, tanto em quantidade como em qualidade; logo,esta lista não é excludente e determinante para correta execução do objeto,na qualidade esperada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A6]

5.5.1. Capacidade de execução de serviços no município de Recife/ PE

5.5.2 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.3 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.4 Para prestação dos serviços objeto deste termo de referência, a Empresa vencedora aloca recursos humanos do seu quadro de pessoal, conforme as

categorias profissionais, quantidade de empregados e carga horária presente no objeto deste edital;

5.5.5 salários a serem pagos aos empregados deverão ser os constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela licitante;

5.5.6 As licitantes poderão fazer um reconhecimento das instalações, a fim de tomar conhecimento de sua situação, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer do serviço, bem como se certificarem de todos os detalhes do serviço necessários à sua perfeita execução. Os aspectos que as licitantes julgarem duvidosos, dando margem à dupla interpretação, ou omissos nestas especificações, deverão ser apresentados à Fiscalização. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela Fiscalização, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviço não previsto nos orçamentos apresentados.

5.5.7 Serão de responsabilidade das licitantes o levantamento e a confirmação de todos os quantitativos e serviços. Se dimensionados abaixo dos valores necessários, tais quantitativos não serão considerados como justificativa para não execução dos serviços previstos em sua totalidade.

5.5.8 A licitante concorda e aceita que os objetos dos documentos contratuais deverão ser completados em todos os seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado.

5.5.9 A licitante não deve prevalecer-se de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades;

5.5.10 A licitante obriga-se a satisfazer todos os requisitos constantes das especificações do objeto. As discrepâncias que porventura ocorram deverão ser comunicadas à Administração do HMAR.

5.5.11 Verificada qualquer discrepância no Termo de Referência, bem como nas Leis, Portarias, Normas ou Regulamentos que o rege, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à FISCALIZAÇÃO, que diligenciará a adequação à Legislação pertinente e autorizará a execução do serviço.

5.5.12 Caberá à CONTRATADA informar a FISCALIZAÇÃO sobre as discrepâncias, quando as houver, correndo por sua conta e risco todos os danos que possam advir de correções não solicitadas ou realizadas.

5.5.13 O preço do homem mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais, empregando as correspondentes Planilhas de Custos e Formação de Preços.

5.5.14. A empresa contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.5.15. Os profissionais deverão possuir curso de formação profissional e escolaridade compatível com o exercício da função;

- 5.5.16 O encarregado deverá possuir nível de escolaridade médio completo ou título equivalente;**
- 5.5.17 A CONTRATANTE dispõe de relógio de ponto e armários, razão pela qual não devem ser cotados na proposta;**
- 5.5.18 Para a formulação da proposta, o custo com a intrajornada deverá ser considerada na Planilha para os postos de 12h x 36h (áreas críticas e semi-críticas) para os postos de 44 horas semanais (áreas críticas e semicríticas) e todos eles receberão adicional de insalubridade de risco médio; Para os profissionais responsáveis pelo recolhimento e transporte de resíduos e limpeza dos banheiros de grande circulação todos eles receberão adicional de insalubridade de risco médio.**
- 5.5.19 A planilha de custo é por metro quadrado;**
- 5.5.20 O grau de risco médio envolve os empregados designados nas áreas hospitalares, compreendendo os serventes e encarregados;**
- 5.5.21 O Preposto é o representante da Contratada e deverá ser indicado à Contratante;**
- 5.5.22 A previsão salarial do ENCARREGADO compreende acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do piso do servente de limpeza;**
- 5.5.23 Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade no percentual estabelecido na NR 15;**
- 5.5.24 Os equipamentos para a prestação de serviço serão recolhidos pela CONTRATADA ao término do contrato;**

Especificação[A7] da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A8] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

ou

~~5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **XX** (xxxxx) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes[A9]

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Relação mínima das peças do vestuário uniforme		

<u>CATEGORIA</u>	<u>UNIFORME</u>	<u>QUANTIDADE</u>
<u>PROFISSIONAL</u>		<u>SEMESTRAL</u>
<u>Auxiliar de serviços gerais /serventes</u>	<u>Calça comprida em tecido brim resistente</u>	<u>2</u>
	<u>Camisa com manga de no mínimo 3/2 em tecido brim e cor clara, resistente, e com emblema da empresa</u>	<u>4</u>
	<u>Touca com pala em brim com círculo em tecido tipo rede</u>	<u>2</u>
	<u>Par de meia em algodão, tipo soquete ou esportiva</u>	<u>4</u>
	<u>Par de botas couro ou borracha, cano curto</u>	<u>2</u>
<u>Encarregado e Supervisor</u>	<u>Camisa social, de abertura frontal, com acabamento em botões, mangas curtas, bolso do lado esquerdo na altura do peito e logomarca da empresa</u>	<u>2</u>
	<u>Calça em sarja preta</u>	<u>2</u>
	<u>Cinto preto em couro ou similar</u>	<u>1</u>
	<u>Par de sapatos</u>	<u>1</u>
	<u>Par de meias pretas</u>	<u>4</u>

5.8.1.2. **02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de **72 (setenta e duas)** horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.8.2. *As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:*

5.8.2.1. Resistente e de cor clara, respeitando as condições climáticas locais, e deverão possuir o logotipo da empresa.

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

5.8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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

~~Procedimentos de transição e finalização do contrato[A10]~~

~~5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~5.9.1. [...],~~

~~5.9.2. [...], e~~

~~5.9.3. [...].~~

ou

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto[A2]

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado ~~deverá~~ *OU não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

~~6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~6.16.1. [...];~~

~~6.16.2. [...]; e~~

~~6.16.3. [...].~~

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

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os

responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

~~6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~6.33.1. [...]~~

~~6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando [A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.~~

~~6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:~~

~~6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):~~

~~6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:~~

~~6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;~~

~~6.35.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;~~

~~6.35.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e~~

~~6.35.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):~~

~~6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);~~

~~6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;~~

~~6.35.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e~~

6.35.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

6.35.1.4. 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:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses[A6] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. No caso de sociedades diversas[A7] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A8]

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.60.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.60.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.60.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.60.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.60.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.61. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo XXX] **OU** [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] **OU** [o disposto nesta seção].*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição[A3] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. [...];

7.4.2 [...]; e

7.4.3. [...].

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A4]

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

~~7.5.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.~~

~~7.5.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.~~

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. . Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento mensal, 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.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
[A7]

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

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

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária. [A8]

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

7.37. O Contratado 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.

~~Antecipação de pagamento[A10]~~

~~7.38. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.39. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.40. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.40.1. R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~7.40.2. (...)[A11].~~

~~7.41. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.41.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.41.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.[A12]~~

~~7.42. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.43. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~7.44. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.45. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~7.45.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente,[A13]~~

~~7.45.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento).[A14] [A15]~~

~~7.46. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Repactuação[A16]

7.47. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.48. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A17] :

7.48.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.48.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.49. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.49.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.51. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.52. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.53. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.54. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.54.1.A repactuação para reajustamento 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.

7.54.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.54.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação[A18] .

7.54.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.55. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula[A19] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.57. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.59. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.60. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o

recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.61. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.62. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.64. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.66. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.67. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.68. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.69. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.70. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.71. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.72. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita **[A20]** no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.73. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.73.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento **[A21]**.

~~OU~~

Reajuste[A22]

7.74. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A23] da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA[A24]].

~~OU~~

~~7.75. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA]. [A25]~~

~~7.76. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado][A26] , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.~~

~~7.77. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~

~~7.78. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).~~

~~7.79. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).~~

~~7.80. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.~~

~~7.81. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.~~

~~7.82. O reajuste será realizado por apostilamento.~~

Cessão de crédito[A27]

7.83. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

~~7.84. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante[A28].~~

~~7.85. A eficácia da cessão de crédito[A29] não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.~~

7.86. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.87. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração[A30] .

7.88. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

~~Conta[A32] Depósito Vinculada~~

~~7.89. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.~~

~~7.90. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

~~ou~~

~~7.91. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.~~

~~7.92. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.~~

~~7.93. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.~~

~~7.94. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~7.95. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade~~

promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.95.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.95.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.95.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

7.98. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

7.99. O Contratado 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.

7.100. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.102. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.103. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

OU

Pagamento [A33] pelo fato gerador

7.104. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.105. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.106. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.106.1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.107. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

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

7.107.2. 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;

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

7.107.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.107.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. [A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia; [A3]

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a [A4] 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

~~8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]~~

~~8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO] **OU [CONCORRÊNCIA]**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] **OU [MAIOR DESCONTO]** **OU [TÉCNICA E PREÇO]**:

OU

~~9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

Regime de Execução[A2]

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global ~~OU [empreitada por preço unitário] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].[A3]~~

~~Crítérios de aceitabilidade de preços~~

~~9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação:~~

~~9.4.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.[A4]~~

~~9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

~~9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;~~

~~9.5.2. custos unitários relevantes: itens...[A5]~~

~~9.6. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos~~

~~e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) (Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo) nº ~~XXXXX~~, utilizado(a) como paradigma[A6] -~~

~~a) salário base, no valor de R\$~~;

~~b) auxílio-alimentação, no valor de R\$; e~~

~~c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: i), no valor de R\$; ii), no valor de R\$...... (especificar os benefícios e valores).~~

Exigências[A7] de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A8]

9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A9]

9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

~~9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).~~

~~9.16. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº[A10]~~

9.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A11]

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A12]

Qualificação Econômico-Financeira[A13]

9.26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

~~9.28.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo ~~OU~~ patrimônio líquido mínimo de definir percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação ~~OU~~ valor total estimado da parcela pertinente].[A14]~~

OU

~~9.28.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e~~
~~9.28.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;~~

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

~~9.31. O atendimento[A15] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

~~9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos [A16]:~~

~~9.32.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e~~

~~9.32.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.~~

9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica[A17]

~~9.34. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.~~

~~9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~9.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade:[A18]~~

~~9.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~9.36. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: [A19]~~

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço **similar**, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio

da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A20]

~~9.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **02 (dois) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes:[A21]~~

~~9.37.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; **[OU]** contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;~~

~~9.37.1.3. ... **[INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]**~~

~~9.37.2. [A22] Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A23]~~

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

9.37.4 O fornecedor disponibilizará [A24] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

~~9.38. Declaração de que[A25] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

9.39. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.40. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.41. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

~~9.41.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~9.41.2. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

9.41.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A26] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

~~9.42. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~

9.43. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.44. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.[A27]

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.46. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.47. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.48. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.49. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.50. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.50.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.50.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.50.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.50.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.50.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.50.6.1. ata de fundação;

9.50.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.50.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.50.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.50.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. [A28]

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 7.277.852,46 (sete milhões duzentos e setenta e sete oitocentos e cinquenta e dois mil e quarenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na conforme mapa comparativo [em anexo].

~~[A2] OU~~

~~10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A3]~~

~~10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato. [A4]~~

~~10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

~~11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:~~

~~I) Gestão/unidade: [...];~~

~~II) Fonte de recursos: [...];~~

~~III) Programa de trabalho: [...];~~

~~IV) Elemento de despesa: [...]; e~~

~~V) Plano interno: [...].~~

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].^[A1]

Recife, 21 de março de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 30 (trinta)*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ~~[Nota de Empenho/Carta Contrato /Autorização]~~ **OU** ~~[constante neste Anexo]~~, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, **conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).**

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

~~2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A1]~~

OU

~~2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A2] , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

~~2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

~~2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

~~2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;~~

~~2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A3]~~

~~2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A1]

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta)**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A2]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **30 (trinta)**. [A3]

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. [A4]

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e /ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A1]

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A2]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A3]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A4]

4. 1.22. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A5] .

4.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A6]

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A7]

4.1.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.44. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.3. florestas plantadas; e

4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.48. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- 4.1.48.1. *resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.*
- 4.1.48.2. *resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.*
- 4.1.48.3. *resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.*
- 4.1.48.4. *resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.*
- 4.1.49. *Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.*
- 4.1.50. *Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.*
- 4.1.51. *Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:*
- 4.1.51.1. *Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26 /12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.*
- 4.1.51.2. *Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.*
- 4.1.52. *Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.*
- 4.1.53. *Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.*

4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A8]

4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

4.1.58 Disponibilizar armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pelo CONTRATANTE.

4.1.59 Entregar, até o 5º dia útil de cada mês, todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento dos detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e tecnologia adequadas.

4.1.60 Implantar e gerir de forma adequada à planificação permanente dos serviços, utilizando Procedimento Operacional Padrão(POP) para cada atividade, dentro da sistemática estabelecida, de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e eficiência necessárias, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços. Os POP's devem ser apresentados ao fiscal do contrato no prazo de três meses após o início dos serviços.

4.1.61. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, pois poderá ser solicitada a qualquer momento pela CONTRATANTE.

4.1.62 Disponibilizar no primeiro dia da execução dos serviços todos os equipamentos, listados neste Termo de Referência, zelando por seu efetivo uso e renovando-os sempre

que a boa apresentação, eficiência, quantidade e qualidade estiverem comprometidas. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

4.1. 63 Todos os equipamentos devem estar em perfeitas condições de uso, caso haja a quebra de algum equipamento, a CONTRATADA tem o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para realizar o conserto ou a substituição do equipamento danificado.

4.1.64 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

4.1.65 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

4.1.66 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

4.1.67 Com relação ao manejo com os resíduos produzidos, a CONTRATADA deve proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da RDC N° 222, de 28 de março de 2018 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

4.1.68 Oferecer treinamento, capacitação e reciclagem de todos os profissionais, de acordo com as recomendações de carga horária e frequência conforme este Termo de Referência.

4.1.69 A empresa CONTRATADA deverá capacitar, inicialmente e de forma continuada, de acordo com as recomendações de carga horária, frequência e postos constantes neste Termo de Referência.

4.1.70 Os treinamentos deverão ser realizados antes dos funcionários iniciarem suas atividades laborais.

4.1.71 Treinamentos MÍNIMOS necessários e recomendados pela CONTRATANTE:

QUADRO DE TREINAMENTO OBRIGATÓRIO

<u>Treinamento</u>	<u>Norma</u>	<u>Carga horária</u>	<u>Frequência</u>	<u>Participantes</u>
<u>Treinamento</u> <u>admissional e</u> <u>periódico</u>	<u>NR 01 NR06</u> <u>NR11 NR 23 NR32</u>	<u>6 horas</u>	<u>Anual</u>	<u>TODOS</u>
<u>Manual de</u> <u>Higienização e</u> <u>Limpeza</u> <u>Hospitalar</u>	<u>ANVISA</u>	<u>2 horas</u>	<u>Semestral</u>	<u>TODOS</u>
<u>Biossegurança</u>	<u>NR 32</u>	<u>2 horas</u>	<u>Semestral</u>	<u>TODOS</u>

4.1.72 Os treinamentos devem ser registrados com lista de presença e armazenados por 5 anos após o desligamento do empregado

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

5.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

5.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

5.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

5.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

5.6. *É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A2]*

5.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

5.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A3]*

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A4]

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

~~6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.~~

~~6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:~~

~~6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

~~ou~~

~~6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~6.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.~~

~~6.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.[A2]~~

6.7. *Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A3]*

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.8.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A1]

20. 8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A1]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Pernambuco , Seção Judiciária de **Recife** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital OU Aviso de Contratação Direta**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão/Concorrência /Dispensa Eletrônica** nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALEX DE PAULA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA

Membro da comissão de contratação

 Documento assinado digitalmente
PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO
Data: 22/03/2025 12:08:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO

Membro da comissão de contratação

ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES

Membro da comissão de contratação

 Documento assinado digitalmente
JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES
Data: 21/03/2025 15:26:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO

Responsável pela contratação direta

Despacho:

RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA

Autoridade competente

Estudo Técnico Preliminar 25/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64583.005045/2025-14

2. Objeto da Contratação

2. Do Objeto da contratação

2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife.

3. Descrição da necessidade

3. Descrição da necessidade

3.1 Introdução

3.1.1. A contratação ora requisitada justifica-se em virtude do potencial de contaminação presente no ambiente hospitalar. A não realização dos serviços de limpeza hospitalar poderá acarretar prejuízos sanitários.

3.1.2. Considerando que o serviço a ser prestado será executado em ambiente de Estabelecimentos Assistenciais à Saúde, o que demanda um padrão de excelência e necessidade imediata na sua execução, tendo como objetivo principal controlar e impedir a proliferação de microrganismos nocivos à saúde.

3.1.3. Considerando ainda, o momento passado recentemente com a pandemia COVID-19 que assolou o país, a correta execução dos serviços de higienização, com todos os materiais necessários para a desinfecção de superfícies e áreas, são imprescindíveis

3.1.4. A referida contratação legitima a essencialidade do serviço de limpeza hospitalar, com a manutenção da prestação dos serviços assistenciais, de modo a obter um ambiente seguro tanto para pacientes como profissionais, portanto, trata-se de serviço compatível com o Planejamento Estratégico de funcionamento do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR).

3.1.5. Com o advento da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do

Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública.

3.2. Necessidade de Contratação

3.2.1. As infecções relacionadas à assistência à saúde representam um risco substancial à segurança do paciente em serviços de saúde. Há evidências mostrando que vários patógenos resistentes contaminam superfícies e equipamentos; Sendo assim, falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies podem ter como consequência a disseminação e transferência de microrganismos nos ambientes dos serviços de saúde, colocando em risco a segurança dos pacientes e dos profissionais que atuam nesses serviços;

3.2.2. A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. É fundamental também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços.

3.2.3. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, bem como a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde;

3.2.4 . A presente contratação visa à contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de limpeza, em virtude da necessidade de obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em áreas administrativas e técnicas (Setor de Pronto Atendimento, Laboratórios de Análises clínicas, Enfermarias, Central de Material Esterilizado, Centro Cirúrgico, Endoscopia, Ambulatórios, Farmácia Hospitalar), incluindo áreas internas e externas, estacionamentos e demais áreas de circulação, com disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

3.2.5. Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se melhor atender os beneficiários e dependentes do FUSEx (Fundo de Saúde do Exército), dar mais segurança aos serviços médicos prestados, contribuindo, assim, com o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais deste Hospital, voltadas ao cumprimento de sua missão institucional.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	JOSÉ THEÓGENES CHONEMBERGER GUIMARÃES FILHO-CAP

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5. Requisitos da Contratação

5.1 Trata-se a presente contratação de empresa especializada para prestação do serviço de limpeza e conversação das instalações do Hospital Militar de Área de Recife, com a utilização de mão-de-obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, de forma continuada, a fim de assegurar o funcionamento das atividades finalísticas deste nosocômio.

5.2 O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro meses), podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme a Lei nº 14133/2021.

5.3 A contratação de empresas para a prestação de serviço de limpeza hospitalar, deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

5.4 A escolha pela contratação do serviço sob o regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão-de-obra é similar à adotada em outros órgãos e entidades da Administração, por tratar-se de serviço a ser realizado por categorias profissionais não abrangidas pelo plano de cargos do órgão.

5.5 Exigir-se-á a prestação de garantia pela contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Administração.

5.6 Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.7 As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, devendo haver prévio agendamento.

5.8 Para a realização dos serviços, a Contratada deverá assegurar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos em leis trabalhistas.

5.9 A contratada deverá aprovisionar uniformes aos prestadores de serviço na execução do contrato condizentes com a atividade a ser realizada no HMAR, conforme as condições contratuais, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Tais premissas serão oportunamente descritas pelo Termo de Referência que irá compor o processo de contratação.

5.10 Antes de efetuar o pagamento, a Contratante realizará as seguintes consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento: (I): Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; (II): Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN; (III): Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (IV): Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e; (V): Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

5.11 Caberá à contratada capacitar os seus empregados para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, as novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de limpeza hospitalar deve conter minimamente noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI, ética, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza, capacitação para utilização dos equipamentos de higiene e limpeza, técnica correta, dentre outros.

5.12A contratada deverá possuir um profissional da área de saúde inscrito em seu respectivo conselho de classe com habilitação para ministrar treinamento e capacitação dos funcionários envolvidos nos processos de limpeza.

5.13 A importância da contratação de uma empresa de limpeza para instituição hospitalar torna-se imprescindível, por ser um ambiente com potencial risco de contaminação, cuja falta pode acarretar problemas sanitários, o que comprometeria o atendimento e a qualidade de vida dos pacientes e do Sistema de saúde como um todo.

5.14 Entende-se por serviços de saúde qualquer edificação destinada à prestação de assistência à saúde da população, e todas as ações de promoção, recuperação, assistência, pesquisa e ensino em saúde em qualquer nível de complexidade.

5.15 Quanto a sustentabilidade, serão mantidas as seguintes medidas: - Proteção à segurança à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, dos pacientes e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32 /ABNT.

5.16 Obedecendo às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, que dispõe sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos.

5.17 Serão observados os procedimentos exigíveis para coleta interna e externa dos resíduos de serviços de saúde, sob condições de higiene e segurança, de acordo com as normas da ABNT – NBR 12810, e a inspeção dos coletores transportadores de resíduos de serviço de saúde.

6. Levantamento de Mercado

6. Levantamento de Mercado

6.1 Foi realizada pesquisa de preços no Painel de Preços, e fornecedores, atendendo aos incisos I e IV do Art. 5º da Instrução Normativa nº65, de 07 de julho de 2021.

6.2 A estimativa de custos com mão de obra, incluindo equipamentos, materiais e insumos, é de R\$ 7.277.852,46(sete milhões, duzentos e setenta e sete, oitocentos e cinquenta e dois , quarenta e seis centavos) para os 12 (doze) meses.

7. Descrição da solução como um todo

7 Descrição da Solução como um todo

7.1 Consiste na realização de um processo licitatório com Ata de Registro de Preços para possível contratação de serviço de limpeza hospitalar por um período de 24 meses.

7.2. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço de limpeza hospitalar e administrativa, utilizando mão de obra terceirizada para atender à demanda do Hospital Militar de Área do Recife.

7.3. O local de execução dos serviços será nas áreas construídas e externas do Hospital Militar de Área do Recife, localizado à Rua do hospício, nº 563, Boa Vista, Recife-PE;

7.4 Conceitua-se como Limpeza Hospitalar o “a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde” (Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2012).

7.5 Forma de prestação dos serviços

7.5.1 Escopo dos serviços

7.5.1.1 A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

7.5.1.2 Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas, demais instalações e ambulâncias.

7.5.2 Princípios básicos de limpeza

7.5.2.1 Os procedimentos de limpeza a serem adotados, e fielmente seguidos pela contratada, deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, incluindo:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- g) Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio da contratada, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

i) Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente RDC nº 42 de 25/10/2010, RDC 14, de 28 de fevereiro de 2007/ANVISA e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos; e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes de uso hospitalar, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

7.5.3 Tipos de limpeza preconizados:

7.5.3.1 Conceito: Limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente desincrustantes ou enzimáticos). O emprego associado de todas estas formas de energia aumenta a eficiência de limpeza.

7.5.3.2 Limpeza concorrente: é o processo de limpeza diária de todas as áreas do hospital, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário (sabonete, papel higiênico, interfolha etc). Coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, e higienização molhada dos banheiros proporcionando ambiente limpo e agradável.

7.5.3.3 Limpeza terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, objetivando a redução da sujidade e, consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizado periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário pré-estabelecido em cronograma anual. Inclui todas as superfícies e mobiliários.

7.5.3.4 Limpeza das Ambulâncias: Limpeza/Desinfecção das ambulâncias na área de transporte do paciente. Áreas das paredes, bancadas, teto e chão. Além dos mobiliários (armários), maca, bancos, cintos de segurança, luminárias, maçanetas, barras de apoio e equipamentos médico-hospitalares dispostos nas bancadas.

7.5.3.5 Métodos e equipamentos de limpeza de superfícies

7.5.3.5.1 Limpeza úmida: Consiste em passar pano ou esponja umedecido em solução detergente ou desinfetante enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de "mop". É importante ressaltar que a limpeza úmida utilizando-se "mops" é considerada mais adequada e higiênica do que com rodos e panos de piso; todavia eles são limitados para a remoção de sujidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de tecnologias mais eficientes para a remoção de sujidades, como a tecnologia mecanizada.

7.5.3.5.2 Limpeza molhada: Consiste da limpeza de pisos, outras superfícies fixas e mobiliários, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na Limpeza Terminal. Na

realização da limpeza molhada em pisos, recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos;

7.5.3.5.3 Limpeza seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varreduras seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente. Em áreas com pisos acarpetados e/ou tapetes, recomenda-se a limpeza diária, com aspirador, e limpeza molhada (higienização) semestralmente ou conforme necessidade com produtos equipamentos adequados para carpetes.

7.5.3.6 Técnicas de Desinfecção

7.5.3.6.1 A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

7.5.3.6.2 A desinfecção consiste em:

7.5.3.6.2.1 Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;

7.5.3.6.2.2 Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

7.5.3.6.2.3 Proceder à limpeza da superfície com água e sabão. Opcionalmente, a critério da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando- o com pano molhado após o tempo recomendado.

7.5.3.7 Produtos utilizados

lista no anexo 03

7.5.3.8 Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

7.5.3.8.1 A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

7.5.3.8.2 Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

7.5.3.8.3 Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujeira;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

7.5.3.8.4 Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;

- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização

7.5.3.9 Equipamentos de proteção a serem utilizados (fornecidos e de responsabilidade da contratada):

7.5.3.9.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI): têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

7.5.3.9.2 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Sendo composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

7.5.3.9.3. Lista de EPI'S e EPC'S no anexo 01

7.5.4 Da execução dos serviços

7.5.4.1 Implantar, de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

7.5.4.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

7.5.4.3 Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

7.5.4.4 Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;

7.5.4.5 Recipientes para coleta de perfurocortantes, preferencialmente descartáveis;

7.5.4.6 Recipientes para coleta de resíduos tóxicos e infectantes;

7.5.4.7 Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

7.5.4.8 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

7.5.4.9 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

7.5.4.10 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

7.5.4.11 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

7.5.4.12 Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento; assim como os dispenseres e lixeiras.

7.5.5 Dos produtos utilizados:

7.5.5.1 A CONTRATADA irá fornecer todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

7.5.5.2 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS /SNVS, de 16/08/10 – Fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.

7.5.5.3 Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

7.5.5.5 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada ou com terceiros.

7.5.5.6 Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e autorização do gestor/fiscal do Contratante.

7.5.5.7 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.5.5.8 Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

7.5.5.8.1 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

7.5.5.8.2 Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde;

7.5.5.8.3 Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

7.5.5.8.4 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

7.5.5.8.5 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

7.5.5.9 Dos equipamentos e utensílios utilizados:

7.5.5.9.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

7.5.5.9.2 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.

7.5.5.9.3 Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

7.5.5.9.4 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.5.5.10 Dos resíduos

7.5.5.10.1 A contratada deverá observar as diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde.

7.5.5.11 Boas práticas ambientais:

7.5.5.11.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.5.5.11.2 Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

7.5.5.11.3 Notificar ao Fiscal do Contrato sobre ocorrências que exijam serviços de manutenção, tão logo sejam observadas, tais como:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8. Dimensionamento da proposta

8.1 Os quantitativos de áreas a serem limpas foram estabelecidos pela metragem quadrada dos diversos compartimentos e seus respectivos horários de funcionamento.

8.2 Limpeza Médico-Hospitalar: a área total a ser limpa é da ordem de 19.176.48 m², sendo:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>ÁREAS FÍSICAS</u>

<u>1</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo.</u>	<u>M²</u>	<u>421</u>
<u>2</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo.</u>	<u>M²</u>	<u>355</u>
<u>3</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 44 horas semanais</u>	<u>M²</u>	<u>1.813.48</u>
<u>4</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo.</u>	<u>M²</u>	<u>4.777</u>
<u>5</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo.</u>	<u>M²</u>	<u>4777</u>
<u>6</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira.</u>	<u>M²</u>	<u>6348</u>
<u>7</u>	<u>Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares não-críticas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira.</u>	<u>M²</u>	<u>685</u>

8.3 Limpeza Administrativa: a área total a ser limpa é da ordem de 18.280 m², sendo:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>ÁREA FÍSICAS</u>
<u>8</u>	<u>Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados. Produtividade xm²</u>	<u>M²</u>	<u>6968</u>
<u>9</u>	<u>Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados. Produtividade xm²</u>	<u>M²</u>	<u>11312</u>

8.4 Limpeza Fachada e esquadrias: a área externa total a ser limpa é da ordem de 2200m², sendo:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>ÁREAS FÍSICAS</u>
<u>10</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza em fachadas envidraçadas face externa – com exposição a situação de risco – trimestral</u>	<u>M²</u>	<u>600</u>
<u>11</u>	<u>Prestação de serviço de limpeza em esquadrias externas</u>	<u>M²</u>	<u>1600</u>

8.5. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas físicas calculadas de planta baixa;

8.6. Para efeito de pagamento de adicional de insalubridade, o grau de risco estabelecido no HMAR será de 20% (grau médio), para todos os funcionários de limpeza envolvidos diretamente na limpeza técnica-hospitalar e encarregados;

8.7 ÁREAS CRÍTICAS

8.7.1 DEFINIÇÃO: São os ambientes onde existe o risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco com ou paciente ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos, ou ainda aquelas áreas que por sua especificidade necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos (ANVISA/2012). As áreas críticas do HMAR compreendem: Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Centro Cirúrgico (CC), Central de Material e Esterilização (CME), Pequena Cirurgia, Laboratório de Análise Clínica (LAC), Farmácia - Área de Manipulação de Quimioterápicos, Lavanderia – área suja, serviço de nutrição e dietética, Sala de Hemodiálise, Sala Vermelha do Pronto Atendimento Médico.

8.8 ÁREAS SEMICRÍTICAS:

8.8.1 DEFINIÇÃO: São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas (ANVISA/2012). As áreas semicríticas do HMAR compreendem: Unidades de Internação, Ambulatórios – Policlínica (exceto pequena cirurgia), Endoscopia, Odontologia, Farmácia, Necrotério, NETI, Radiologia, Emergência (exceto sala vermelha), Aprovisionamento.

8.9 ÁREAS NÃO CRÍTICAS:

8.9.1 DEFINIÇÃO: São todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco (ANVISA/2012). São áreas não críticas do HMAR: vestiários, copas, áreas administrativas, almoxarifado, secretaria.

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

8.10.1 A relação mínima dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Coletivos - EPC, devendo ser substituídos e/ou acrescentados conforme a necessidade do serviço, estão contidas no ANEXO I, deste ETP.

8.10.2 A relação mínima dos Equipamentos para a perfeita realização do serviço, estão contidas no ANEXO II, deste ETP.

8.10.3 A relação mínimas MENSAL de saneantes para uma perfeita execução da limpeza, estão contidas no ANEXO III, deste ETP.

8.10.4. A relação de funcionários de acordo com as áreas hospitalares estão, estão contidas no ANEXO V, deste ETP.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.277.852,46

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): R\$ 7.277.852,46

O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 7.277.852,46 (sete milhões, duzentos e setenta e sete, oitocentos e cinquenta e dois e quarenta e e seis centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10. Parcelamento ou não da Solução

10.1 Devido à natureza do serviço, este torna-se indivisível, devendo ser contratada uma única empresa, onde o critério de julgamento será o de menor preço global. Com isso, fica inviável a divisibilidade pela natureza dos serviços, visto a amplitude de intervenções, não havendo possibilidade de garantia total em caso de compartilhamento de etapas que estão diretamente ligadas. Diante do exposto, o parcelamento do serviço implicaria em sério comprometimento para controle de infecção hospitalar.

10.2 O agrupamento da aquisição dos serviços incluindo equipamentos, materiais e insumos é a técnica usual entre órgãos públicos por se constituir em solução mais vantajosa para a administração para contratação desse porte. As empresas do ramo conseguem melhores preços dos materiais, por adquirirem grandes quantidades para atenderem aos vários contratos que atendem.

10.3 O serviço de limpeza, juntamente com o fornecimento de material aqui descrito, será executado por uma única empresa para evitar problemas relacionados à logística, garantia dos serviços e dificuldades na identificação da responsabilidade da empresa, nos casos passíveis de apuração do serviço.

1.4 Sendo assim, foi definida a forma de contratação, que será de uma única empresa para executar o Serviço CONTINUADO de limpeza com o fornecimento de insumos.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11. Contratações Correlatas e ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12. Alinhamento Entre a Contratação e o Planejamento

- A presente contratação está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos do HMAR:

OE 01 – Garantir a Regularidade da Gestão Orçamentária-Financeira;

OE 02 – Melhorar a Estrutura Física;

OE 04 – Garantir a qualidade e segurança no atendimento;

OE 07 – Instituir as políticas institucionais;

OE 09 – Preparar e planejar as adaptações do HMAR frente ao aumento do número de usuários por motivo da implantação da nova ESE;

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13. Resultados Pretendidos

13.1 Os resultados pretendidos com a contratação nos moldes propostos é a manutenção de asseio e conservação das áreas compreendidas pelo Hospital Militar de Área de Recife em todos seus anexos, com maior possibilidade de economicidade, eficácia e eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais. Obtendo-se êxito nas diversas etapas do processo, almeja-se segurança jurídica, com o cumprimento de normas de gestão pública, para a aquisição pelo menor preço, e disponibilização dos insumos necessários ao bem estar do paciente e dos que aqui prestam serviço.

13.2 Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se melhor atender os beneficiários e dependentes do FUSEx (Fundo de Saúde do Exército), dar mais segurança aos serviços médicos prestados, contribuindo, assim, com o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais deste Hospital, voltadas ao cumprimento de sua missão institucional.

14. Providências a serem Adotadas

14. Providências a Serem Adotadas

14.1. Não haverá necessidade de capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização, tendo em vista que possuímos profissionais capacitados, bem como uma Seção de Licitações e Contratos, voltada inteiramente para a contratação e acompanhamento de todo o processo administrativo.

14.2. Início imediato do processo licitatório.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15. Impactos Ambientais

Faz-se necessária a adoção de medidas tendentes a diminuir o impacto que a contratação do serviço ocasionaria. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade.

151. Uso racional dos recursos:

15.1.1 A empresa contratada deverá adotar critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

15.1.2 A empresa contratada deverá utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições;

15.1.3 A empresa contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

15.1.4 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizeram necessários para a execução dos serviços;

15.1.5 Realize um programa interno de treinamento de seus empregados e periodicamente realize capacitações

Com a finalidade de evitar qualquer impacto ambiental ou danos à saúde dos pacientes e /ou profissionais da área

15.2. procedimentos exigíveis para coleta interna dos possíveis resíduos de serviços de saúde, sob condições de higiene e segurança, de acordo com as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Assim como, os requisitos mínimos de inspeção dos coletores transportadores de resíduos de serviço de saúde.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando aspectos relacionados à economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além do melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, a aquisição dos serviços torna-se imprescindível em se tratando de melhoria do ambiente e condições de trabalho, aumentando a eficácia no atendimento, onde a saúde e bem-estar dos usuários deve ser priorizada, visando ainda atender às Normas vigentes regulamentadas pelos órgãos de fiscalização, evitando-se assim eventuais gastos desnecessários com surgimento de questões alusivas. Com fulcro nas alegações elencadas neste estudo, aliadas às justificativas apresentadas, a contratação dos serviços constantes deste processo torna-se viável e necessária por se alinhar às demandas técnico-administrativas do Hospital Militar de Área de Recife, visando assegurar o funcionamento das atividades finalísticas deste nosocômio.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO**
Data: 17/03/2025 20:16:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES**
Data: 17/03/2025 17:02:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA**
Data: 17/03/2025 19:39:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA**
Data: 17/03/2025 20:06:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ALEX DE PAULA RIBEIRO**
Data: 17/03/2025 17:25:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALEX DE PAULA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO

Responsável pela contratação direta

RODRIGO VENTURI DE ALMEIDA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Relação mínima dos Equipamentos para a perfeita realização do serviço.odt (28.67 KB)
- Anexo II - Anexo - EPI e Coletivos.odt (29.51 KB)
- Anexo III - Relação estimada MENSAL de saneantes para uma perfeita execução da limpeza .odt (36.09 KB)
- Anexo IV - EXERCÍCIO DE CADA FUNÇÃO.odt (32.19 KB)
- Anexo V - RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DE ACORDO COM AS ÁREAS HOSPITALARES.odt (25.27 KB)

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº64583.001179/2025-58)

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO
(A)
E

A União / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. ...

4.3.2. ...

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1.

4.4.2.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.9.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.9.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.9.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.9.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. 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;

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

8.6. 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. 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;

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. 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;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));
- 9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.3.1. BEM 1..... Valor

11.3.2. BEM 2 Valor

11.3.3. ...

11.3.4. TOTAL Valor total

OU

11.4. O contratado 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 ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.5. O contratado 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 ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.5.1. BEM 1..... Valor

11.5.2. BEM 2 Valor

11.5.3. ...

11.5.4. TOTAL Valor total

11.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.

11.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.1011.10, observada a legislação que rege a matéria.

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

11.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

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

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

11.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.20. 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.

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS **(art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

OU

13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 13.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.1.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREGÃO N.º ____/2024
IN 05/2017/SEGES/MPDG - ANEXO VII-D
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Nº do Processo

Categoria profissional: Servente

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Asseio, conservação e limpeza	Posto	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Asseio, limpeza e conservação predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)		0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		0,00%	0,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		0,00
B	Salário Educação		0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00
D	SESC ou SESI		0,00
E	SENAI - SENAC		0,00
F	SEBRAE		0,00
G	INCRA		0,00
H	FGTS		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,00%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,83 x 2 x 22 - 6% x SalBase)	-	212,52
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ 19,77 - R\$ 1,32) x 22 + R\$ 137,79]	-	543,69
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ 15,20)	-	15,20
D	Auxílio Saúde	-	33,65
E	Seguro de Vida	-	0,00
F	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			805,06

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	805,06
TOTAL DO MÓDULO 2		805,06

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00

E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5 INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes		0,00
B	Insumo de Materiais		0,00
C	Utensílios	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		0,00
C.3	ISS		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00

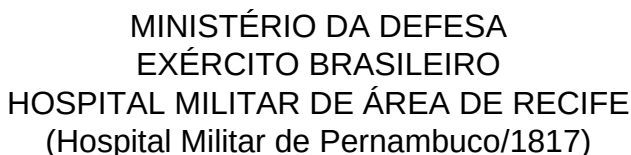
a) **Tributos % = To = ... 0,00%**
100

b) **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ... 805,06**

c) **Po / (1 - To) = P1 = ... 805,06**

Valor dos Tributos = P1 - Po 0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -



Termo nº 005/2025 - Processo 64583.001179/2025-58

Em 25/03/2025 às 08:56, faço anexar ao presente processo 64583.001179/2025-58, o(s) documento(s): PR_-90015_Declaracao_de_Responsabilidade_Fiscalassinado.pdf, PR_90015_Declaracao_de_atividade_de_custeioassinado.pdf, PR_-90015_Justificativa_vedacao_Consorcioassinado.pdf, 24 - DOU Nomeação TC ANDRÉA.pdf, 25 - BI Nomeação TC ANDRÉA.pdf, PUBLICAÇÃO EQUIPE DE APOIO E PREGOEIROS 2025.pdf, PR_-90015_Formulario_de_justificativa_das_alteracoes_da_minutaassinado.pdf, PR_-90015_EDITAL160199_000020_2025assinado.pdf, 10. Outros-TR_160199-000037-2025_%281%29assinadoassinadoassinadoassinadoassinadoassinadoassinadoassinado.pdf, 8. Outros-etpassinado_cunhaassinadoassinadoassinadoassinadoassinadoassinadoassinadoassinado.pdf, MODELO TERMO DE CONTRATO.pdf, Planilha de Custos.pdf.

HERON SILVA OLIVEIRA - 2º Ten
Adjunto da SALC



[ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA]

LISTA DE VERIFICAÇÃO¹

(Licitação para serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, exceto engenharia e TIC)

VERIFICAÇÃO <u>COMUM</u> A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
O procedimento licitatório foi iniciado com a abertura de processo administrativo devidamente registrado em sistema informatizado para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos? ²	Sim	01
Consta documento de formalização de demanda - DFD ³ ?	Sim	02
Foi juntada aos autos ou indicada expressamente a portaria de designação da equipe de Planejamento para Contratação, conforme as instruções do Capítulo 3 do Instrumento de Padronização de Procedimentos de Contratação (IPP) (págs. 17-18)?	Sim	05
Consta estudo técnico preliminar – ETP elaborado no Sistema ETP Digital? ⁴	Sim	09
Houve justificativa para o caso de ausência de elementos facultativos do ETP ⁵ ?	Sim	09
Foi realizado o gerenciamento de risco, documentado em mapa de risco? ⁶	Sim	27 A 29
Foi juntada aos autos declaração do ordenador de despesas de que a despesa possui previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas, para o exercício financeiro em que se realizará a despesa? ⁷	Resposta	178
Caso a previsão de vigência do contrato ultrapasse um exercício financeiro, foi juntada aos autos declaração do ordenador de despesas de que a despesa tem compatibilidade com o Plano Plurianual? ⁸	Não	-
Caso se trate de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, foi juntada aos autos a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas, e a declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação	Não	-

orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias? ⁹		
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193, de 2019?	Sim	178
Foi anexado o termo de referência, elaborado no Sistema TR Digital? ¹⁰	Sim	31
Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável? ¹¹	Sim	31
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ¹²	Não	-
Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? ¹³	Não	-
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização e do parcelamento? ¹⁴	Não	
O mapa de risco foi atualizado após a confecção do TR? ¹⁵	Resposta	27
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo? ¹⁶	Resposta	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Resposta	31
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las? ¹⁷	Resposta	31
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade?	Não	-
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? ¹⁸	Não	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? ¹⁹	Sim	180
Foi certificada a utilização dos modelos padronizados da Advocacia-Geral da União/Ministério da Gestão e Inovação mediante a “Declaração de Utilização de Modelos AGU/MGI” (pp. 91-92 do IPP)? ²⁰	Sim	02, 09 , 31
Foi certificado que a contratação se encontra em consonância com o Planejamento Estratégico, as diretrizes de planejamento conjunto de contratações e o Sistema de Governança; bem como que o planejamento da contratação foi realizado com a ciência e observância do IPP, mediante a “Declaração de Adequação ao Planejamento Estratégico do Órgão” (pp. 93 do IPP)? ²¹	Não	166

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação, conforme previsto nos capítulos 6 e 7 do IPP? ²²	Resposta	170
Consta dos autos manifestação formal do setor competente contendo a análise crítica da pesquisa de preços e as justificativas acerca da metodologia de obtenção dos custos global e unitários de referência da licitação, conforme ferramenta disponibilizada pelo Compras.gov.br, complementada, quando pertinente, utilizando-se do modelo de Nota Técnica de Análise Crítica de Preços Pesquisados, prevista nas págs. 44-45 do IPP?	Sim	170
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? ²³	Sim	31
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados? ²⁴	Resposta	163
A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? ²⁵	Sim	163
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes? ²⁶	Resposta	163
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída	Resposta	163

há mais de um ano? ²⁷		
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas? ²⁸	Resposta	124 a 162
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? ²⁹	Resposta	124 a 162
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? ³⁰	Resposta	124 a 162
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável? ³¹	Resposta	124 a 162
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado? ³²	Resposta	124 a 162
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita? ³³	Resposta	124 a 162
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação? ³⁴	Não	-

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
O modelo de planilha de custos e formação de preços do Anexo VII-D da IN Seges 5/2017 constitui anexo do ato convocatório? ³⁵	Sim	346 a 347
Houve previsão de exigência de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica? ³⁶	Sim	31
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da	Sim	31

entidade? ³⁷		
Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital definiu o local da realização dos serviços? ³⁸	Sim	31
Caso o edital tenha previsto valores mínimos de salário, foi certificado que não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo? ³⁹	Sim	196
Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos? ⁴⁰	Sim	196
Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado? ⁴¹	Sim	196
Consta do edital que, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato? ⁴²	Sim	196
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ⁴³	Sim	196
Foi mantida no edital cláusula que exige apresentação de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução? ⁴⁴	Sim	196
Constam do edital cláusulas para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas? ⁴⁵	Sim	196
Foi exigida garantia com cobertura para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas? ⁴⁶	Sim	196
Foi adotada a medida de tratamento do risco consistente na utilização de conta vinculada ou pagamento pelo fato gerador? ⁴⁷	Sim	196
Caso o critério de medição e pagamento baseie-se nos resultados, houve especificação da unidade de medida? ⁴⁸	Sim	196
Caso o critério de medição e pagamento baseie-se no número de horas prestadas ou postos de serviço, houve justificativa para essa excepcionalidade? ⁴⁹	Sim	196
Foi exigido, para fins de habilitação econômico-financeira, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)? ⁵⁰	Sim	196
Foi exigido para fins de habilitação econômico-financeira Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66%	Sim	196

(dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais? ⁵¹		
Foi exigido para fins de habilitação econômico-financeira Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social? ⁵²	Resposta	31
Foi exigido para fins de habilitação econômico-financeira Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN Seges 5/2017, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante? ⁵³	Resposta	31
Foi exigido para fins de habilitação econômico-financeira Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. ⁵⁴	Resposta	31
Foi observada a vedação de fixar o quantitativo de mão de obra? ⁵⁵	Resposta	31
Foi observada a vedação de fixar os benefícios, ou seus respectivos valores, para os empregados da contratada, com exceção da possibilidade de determinar o cumprimento de normas coletivas de trabalho? ⁵⁶	Resposta	31
Foi observada a vedação de exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração? ⁵⁷	Resposta	171
Foi observada a vedação de exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa? ⁵⁸	Sim	31
Foi observada a vedação de exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade? ⁵⁹	Sim	31
Foi observada a vedação de exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação? ⁶⁰	Sim	31
Foi observada a vedação de exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório? ⁶¹	Sim	31
Foi observada a vedação de fixar como obrigação do contratante ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade	Não	

habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato? ⁶²		
Foi observada a vedação de fixar quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 63 da IN Seges 5/2017? ⁶³	Sim	172

¹ A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 para contratação de serviços comuns com dedicação exclusiva de mão de obra.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC em conjunto com a Seges/ME, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica.

Ademais, deve ser consultado o Instrumento de Padronização de Procedimentos de Contratação (IPP), elaborado pela Advocacia-Geral da União em conjunto com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para maiores informações e orientações (Disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-fase-interna/guia-de-padronizacao-dos-procedimentos-de-contratacao.pdf>).

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

A lista foi dividida em três seções. A primeira trata de requisitos gerais de todas as contratações. A segunda seção abrange aspectos específicos da pesquisa de preços e das questões orçamentárias. A última seção abrange aspectos específicos para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

- Sim: atende plenamente a exigência
- Não: não atende plenamente a exigência
- Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br

² O [art. 4º do Decreto nº 8.529, de 2015](#), impõe aos órgãos e as entidades da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional a utilização de sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos, preferencialmente, através de programas com código aberto contendo mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

³ O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA no prazo estipulado no Decreto 10947/22. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º desse Decreto, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica que o DFD não seja elaborado naquela oportunidade. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados. Para maiores informações e orientações sobre seu preenchimento, consultar o capítulo 2 do IPP (págs. 13-16)

⁴ [Art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#), e [art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022](#). Para maiores informações e orientações sobre seu preenchimento, consultar os capítulos 4. e 4.2 do IPP (págs. 19-21)

⁵ Conforme o art. 18, §§1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021, o ETP deverá conter obrigatoriamente: descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de

cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; justificativas para o parcelamento ou não da contratação; e posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. Os demais elementos (demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; requisitos da contratação; levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar; descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual; contratações correlatas e/ou interdependentes; e descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável) somente podem deixar de ser previstos mediante as devidas justificativas. Para maiores informações e orientações sobre seu preenchimento, consultar o capítulo 4.3 do IPP (págs. 21-31)

⁶ Art. 18, X, da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado. Conforme art. 25 da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 2017, o gerenciamento de riscos deve contemplar: identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação; avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco; tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência. e contendo os elementos relacionados no art. 25 da IN), e utilizar o modelo de Mapa de Riscos previsto em seu anexo IV. Para maiores informações e orientações sobre seu preenchimento, consultar o capítulo 5 do IPP (págs. 32-34)

⁷ [Art. 167, inciso II, da Constituição Federal](#), [art. 73 do Decreto-Lei nº 200, de 1967](#), [art. 6º, inciso XXIII, alínea j, art. 18, caput, art. 40, inciso V, alínea c, e art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#). Para maiores informações e orientações sobre seu preenchimento, bem como modelo de ofício de solicitação de informação sobre dotação orçamentária, consultar o capítulo 8 do IPP (págs. 46-48)

⁸ [Art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

⁹ [Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#).

¹⁰ [Art. 18, II, da Lei 14133, de 2021](#), e [art. 4º da Instrução Normativa CGNOR/ME nº 81, de 2022](#). Para maiores informações e orientações sobre seu preenchimento, consultar o capítulo 10 do IPP (págs. 52-65)

¹¹ [Art. 7º da Instrução Normativa CGNOR/ME nº 81, de 2022](#).

¹² [Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133, de 2021](#).

¹³ Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

¹⁴ [Art. 47, I, da Lei 14133, de 2021](#).

¹⁵ §1º do art. 26 da IN SEGES/MP nº 05, de 2017)

¹⁶ Art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

¹⁷ O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Já o art. 70, III estabelece que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas nos casos especificados no item da lista de verificação. A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.

¹⁸ Art. 9º, I, “a”, e art. 16 da Lei nº 14.133/21.

¹⁹ Art. 9º, I, “a”, e art. 15 da Lei nº 14.133/21.

²⁰ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas. Ver orientações para destaque de eventuais modificações nas págs. 55, 69 e 75 do IPP.

²¹ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas.

-
- ²² Art. 18, IV, da Lei 14133/21. Art. 9º da IN Seges 65/21, c.c. art. 30, X, da IN Seges 5/2017;
- ²³ Art. 23 da Lei 14133/21.
- ²⁴ Art. 6º, §6º, da IN Seges nº 65/21.
- ²⁵ Art. 3º da IN Seges 65/21.
- ²⁶ Art. 5º e §1º da IN Seges nº 65/21.
- ²⁷ Art. 5º, II, da IN Seges 65/21.
- ²⁸ Art. 5º, IV, e art. 6º, §5º, da IN Seges 65/21.
- ²⁹ Art. 5º, IV, da IN Seges 65/21.
- ³⁰ Art. 5º e §2º, inc. I, da IN Seges 65/21.
- ³¹ Art. 5º e §2º, inc. II, da IN Seges 65/21.
- ³² Art. 5º e §2º, inc. III, da IN Seges 65/21. Prevê o art. 4º da IN Seges 65/21, referido no item: “Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.”
- ³³ Art. 5º e §2º, inc. IV, da IN Seges 65/21.
- ³⁴ Art. 18, XI, da Lei 14133/21. Art. 10 da IN Seges 65/2021.
- ³⁵ Item 6.3 do Anexo VII da IN Seges 5/2017
- ³⁶ Art. 25, §9º, da Lei 14133/21 e Decreto 11430/23.
- ³⁷ Art. 48 da Lei 14133/21
- ³⁸ Art. 47, §2º, da Lei 14133/21
- ³⁹ Art. 48, II, da Lei 14133/21
- ⁴⁰ Art. 48, III, da Lei 14133/21
- ⁴¹ Art. 48, VI, da Lei 14133/21
- ⁴² Art. 48, parágrafo único, da Lei 14133/21
- ⁴³ Art. 49 da Lei 14133/21
- ⁴⁴ Art. 50 da Lei 14133/21
- ⁴⁵ Art. 121, §3º, da Lei 14133/21
- ⁴⁶ Alínea k.1 do item 2.6 do Anexo VI da IN Seges 5/2017, aplicável por força da IN Seges 98/2022; art. 121, §3º, I, e art. 139, III, “b” da Lei 14133/21
- ⁴⁷ Art. 18, §1º, da IN Seges 5/2017, aplicável por força da IN Seges 98/2022
- ⁴⁸ Alínea “d” do item 2.6 do Anexo V da IN Seges 5/2017, aplicável por força da IN Seges 98/2022.
- ⁴⁹ Alínea “d.1.1” e alínea “d.1.2” do item 2.6 do Anexo V da IN Seges 5/2017, aplicável por força da IN Seges 98/2022
- ⁵⁰ Alínea “a” do Item 11.1 do Anexo VII-A da IN Seges 5/2017
- ⁵¹ Alínea “b” do Item 11.1 do Anexo VII-A da IN Seges 5/2017
- ⁵² Alínea “c” do Item 11.1 do Anexo VII-A da IN Seges 5/2017
- ⁵³ Alínea “d” do Item 11.1 do Anexo VII-A da IN Seges 5/2017
- ⁵⁴ Alínea “e” do Item 11.1 do Anexo VII-A da IN Seges 5/2017
- ⁵⁵ Alínea “a” do Item 2.1 do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017
- ⁵⁶ Alínea “b” do Item 2.1 do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017
- ⁵⁷ Alínea “c” do Item 2.1 do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017
- ⁵⁸ Alínea “d” do Item 2.1 do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017
- ⁵⁹ Alínea “e” do Item 2.1 do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017
- ⁶⁰ Alínea “f” do Item 2.1 do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017
- ⁶¹ Alínea “g” do Item 2.1 do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017
- ⁶² Alínea “h” do Item 2.1 do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017
- ⁶³ Alínea “i” do Item 2.1 do Anexo VII-B da IN Seges 5/2017



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)
Endereço: Rua do Hospício, 563, Boa Vista, Recife - PE**

Ofício n.º 18/2025- SALC/HMAR

Recife, 24 de março de 2025.

A Sua Senhoria o Senhor
LUCIANO CAVALCANTI BATISTA
Consultor Jurídico da União no Estado de Pernambuco
Av. Herculano Bandeira, 716, 5º andar, Pina
51.110-130 – Recife/PE

Assunto: Solicitação de chave de acesso e Análise Jurídica– Processo nº **64583.020291/2024-15**

Senhor Consultor Jurídico,

Encaminho a Vossa Senhoria o Processo Administrativo abaixo descrito, para exame e aprovação jurídica por essa Consultoria Jurídica da União no Estado de Pernambuco, de acordo com o art. 53 da Lei nº 14.133/21, conforme **formulário** para tramitação:

DATA LIMITE: 01/04/2025. Prazo máximo para devolução da CJU/PE, a fim de não prejudicar a contratação.	TERMO ADITIVO, SE FOR O CASO: DATA LIMITE:
E-mail: licitação.hmar@gmail.com	FLS:
NUP: 64583.017243/2024-31	Telefone:(81) 2123-4841
Valor: R\$ 7.277.852,26	Nº de volumes:
Prazo: 01/ abril / 2025.	Modalidade: PREGÃO ELETRONICO
	Sigla do Órgão: HMAR
MODELOS DA AGU	
EDITAL E ANEXO: Foram adotados? (X) SIM () NÃO	
Qual o modelo utilizado: MODELO DA AGU	
Houve alteração? SIM	Relacionar os itens modificados:

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assunto /Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO N° 15/2025 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares, com fornecimento de mão de obra qualificada, em proveito do Hospital Militar de Área de Recife.			
JUSTIFICATIVA: Parecer jurídico, referente a PREGÃO ELETRÔNICO N° 15/2025- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares, com fornecimento de mão de obra qualificada do Hospital Militar de Área de Recife.			
AQUISIÇÕES – Processos e consultas relativas à aquisição onerosa de bens mediante fornecimento único ou parcelado, ainda que a aquisição seja o meio necessário à execução direta de outra atividade ou empreendimento do órgão licitante.		OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - Processos e consultas relativas a contratações de obras e serviços de engenharia, comuns ou especiais, que necessitem da participação e do acompanhamento dos profissionais cujo exercício das atividades seja fiscalizado pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), incluindo os serviços vinculados de fiscalização.	
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços com a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.	X	PATRIMÔNIO - Processos e consultas que tratem do patrimônio imobiliário da União, incluindo os procedimentos de transferência, onerosa ou não, bem como os atos antecedentes necessários.	
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços sem a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.		RESIDUAL - Processos e consultas cujo tema não se enquadre nos demais.	
CONCILIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL - Processos ou documentos referentes a Conciliações e que versem sobre Representação em Inquéritos Cíveis do Ministério Público Federal ou do Trabalho.			
OBSERVAÇÃO:			

MARCELLO NEGRELLO – MAJ
 Chefe da Seção de Aquisições e Licitações e Contratos



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 006/2025 - Processo 64583.001179/2025-58

Em 25/03/2025 às 11:11, faço anexar ao presente processo 64583.001179/2025-58, o(s) documento(s): modelo-de-lista-de-verificacao-servicos-com-mao-de-obra-exclusiva-lei-no-14-133-set-24.pdf, Oficio__2023-AGU_PR_Chave_de_Acesso_e_Parecer_juridicoassinado.pdf.

HERON SILVA OLIVEIRA - 2º Ten
Adjunto da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

Despacho Nº 22-OD/HMAR

Recife, PE, 26 de março de 2025.

Assunto: aprovação de processo licitatório

Aprovo o processo licitatório em questão e determino o encaminhamento à CJU para análise jurídica, conforme Art. 53, da Lei 14.133/21.

ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL - Cel
Ordenadora de Despesas



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL**, em 26/03/2025, às 14:36 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: xO+d-QcpZ-tDvp-/cEB

Cap **JOSÉ THEÓGENES CRONEMBERGUER FILHO**
1º Ten **NATÁLIA MARIA DE BRITO VIEIRA**
2º Ten **ANA VITÓRIA ARAÚJO LIMA**
2º Ten **CAROLINY IZABELA NERIS DA SILVA**
3º Sgt **JÚLIA GABRIELLA BORGES DE SOUZA RAINHA**
Svd Civ ENF **ANA CLÁUDIA MATIAS GONÇALVES**

Em consequência, os demais interessados tomem conhecimentos e providências.

(Nota nº 1329-CCIH/Div Med/HMAR, de 21 de março de 2025)

d. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Prestação de Serviço de Limpeza - Substituição

Tendo em vista a necessidade do HMAR contratar empresa especializada, para a prestação, de forma contínua e por meio de dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de limpeza e conservação, e o que determina o Art. 18, da Lei nº 14.133/2021, e Instruções Normativas, assim como o despacho exarado no BI nº 201-HMAR, de 25 OUT 23, e no Processo NUP 64583.001179/2025-58, substituo os seguintes militares da Equipe de Planejamento da Contratação:

1) Integrantes da Área Técnica substituídos:

1º Ten **MARINA GABRIELA DE OLIVEIRA**
1º Ten **JULIANA BUARQUE DE ALBUQUERQUE SILVA**

2) Integrantes da Área Técnica designados:

1º Ten **LUCAS CUNHA PEREIRA DE OLIVEIRA**
2º Ten **PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO**

Em consequência, o Fisc Adm, o Ch SALC, os militares designados e os demais interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 1328-SALC/Div Ap Adm/HMAR, de 21 de março de 2025)

e. CONFERÊNCIA DA PASTA DE HABILITAÇÃO À PENSÃO

Determinação

Os militares e servidores civis infrarrelacionados, aniversariantes no mês de ABRIL/2025, deverão conferir suas Pastas de Habilitação à Pensão Militar (PHPM), Pastas de Habilitação à Pensão Civil (PHPC) e as respectivas Declarações de Beneficiários até 30 ABR 25, de acordo com as Normas para Conferência da Pasta de Habilitação (EB 30-N-50.012), aprovadas pela Portaria nº 175-DGP, de 12 AGO 14:

Maj **RICARDO RAMOS DE OLIVEIRA**
Maj **ALESSANDRA FLAVIA DIAS RAMALHO**
Cap **PALOMA CASTELLIANO DE VASCONCELOS**
Cap **JASON COSTA PEREIRA JÚNIOR**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 007/2025 - Processo 64583.001179/2025-58

Em 27/03/2025 às 06:42, faço anexar ao presente processo 64583.001179/2025-58, o(s) documento(s): Boletim Interno nº 57 - 2025-03-26_O_057_boletim_interno_Limpeza.pdf.

MARCELO NEGRELLO - Maj
Chefe da Secao de Aquisicoes Licitacoes e Contratos



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO
EQUIPE RESIDENTE

PARECER n. 00047/2025/CJU-PE/CGU/AGU

NUP: 64583.001179/2025-58

INTERESSADO: Hospital Militar de Área de Recife - HMAR (Comando do Exército).

ASSUNTO: Serviço de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização e desinfecção.

Valor: R\$ 7.277.852,26 (sete milhões, duzentos e setenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e vinte e seis centavos) para 24 meses.

EMENTA: Direito administrativo. Licitações e Contratos. Pregão eletrônico. Serviços continuados de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários em favor do HMAR. Legislação aplicável: Lei nº 14.133/2021, Decretos nº 10.947/2022 e 11.246/2022. Instruções Normativas SEGES nº 5/2017, 65/2021, 58/2022, 81/2022 e 98/2022. Portaria ME nº 7.828/2022 e SEGES/ME nº 8.678/2021. Regularidade formal do processo. Adequação da modalidade licitatória adotada. Análise jurídica do procedimento e das minutas. Parecer jurídico conclusivo com ressalvas e/ou recomendações.

Senhor(a) Consultor(a) Jurídico(a) da União no Estado do Pernambuco
Relatório, análise, fundamentação e manifestação jurídica

A Direção do Hospital Militar de Área de Recife - HMAR (Comando do Exército - Ministério da Defesa) solicita análise e manifestação da Consultoria Jurídica da União - CJU-PE/CGU/AGU, em conformidade com o art. 11, inc. VI, alínea "a" da Lei Complementar nº 73/1993 e art. 53 da Lei nº 14.133/2021, acerca de procedimento licitatório (minuta de edital, anexo e instrução processual), na modalidade pregão, na forma eletrônica, visando contratar serviços continuados de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do HMAR, cujas especificações, configurações, quantidades, locais e condições descritas no Edital e anexos.

Da Instrução Processual

02 No aspecto formal, para fins da instrução do processo, inerente à fase interna da licitação, observa-se que constam nos autos os seguintes documentos decorrentes do procedimento licitatório, dentre outros:

- Termo de Abertura do Processo Administrativo (fl. 01);
- Documento de Formalização da Demanda (fls. 02/03); *objeto/necessidade está incongruente com os demais docs*
- Publicação: BI nº 19/2025, de designação da Equipe de Planejamento (fl. 07);
- Matriz de Gerenciamento de Riscos n. 14/2025 (fls. 27/30);
- Pesquisa de Preços – Cotação com Fornecedores (fls. 124/162);
- Pesquisa de Preços – Paineis de Preços (fls. 163/165);
- Mapa Comparativo de Preços (fl. 166);
- Relatório da Pesquisa de Preços (fl. 167);
- Mapa Comparativo de Preços (fls. 168/169);
- Análise Crítica dos Valores de Referência (fl. 170);
- Justificativa Técnica da Contratação (fl. 171);
- Justificativa dos Quantitativos Utilizados (fl. 172); *que nada justifica*
- Autorização para Deflagração de Processo Licitatório (fl. 175); *rever os fundamentos legais e se houve menção expressa à "autorização"*

- Declaração de Responsabilidade Fiscal (fl. 177); *objeto referenciado está equivocado e ano do exercício fiscal também*
- Declaração de Atividade de Custeio (fl. 179);
- Justificativa para Vedação aos Consórcios (fl. 180);
- Publicação D.O.U.: Portaria n. 743/2023, de nomeação de Direção do HMAR (fl. 182/183);
- Publicação Boletim Especial: Portaria n. 743/2023, de nomeação de Direção do HMAR (fl. 184/186);
- Publicação: BI n. 39/2025, de designação de Pregoeiros e Equipe de Apoio (fls. 187/188);
- Minuta de Edital n. 20/2025 (fls. 196/223);
- Termo de Referência n. 37/2025 (fls. 224/312);
- Estudo Técnico Preliminar n. 25/2025 (fls. 313/329);
- Minuta de Contrato (fls. 331/345);
- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (fls. 346/347);
- Lista de Verificação (fls. 349/357).

03 Processo relatado, segue-se a análise do procedimento tendo como foco a composição da instrução processual, fundamento jurídico e demais aspectos legais e formais da contratação.

Finalidade e Abrangência do Parecer Jurídico

04 A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLCC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

05 Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

06 De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

07 O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

08 De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

09 Finalmente, salienta-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Limites e Instâncias de Governança

10 No âmbito do Poder Executivo Federal, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal.

11 Em relação aos contratos administrativos, para atividades de custeio em geral, o artigo 3º do referido Decreto define algumas regras que precisam ser respeitadas, notadamente em relação à competência para a celebração de novos contratos de aquisição:

Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

§ 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o *caput* poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º:

I - titulares de cargos de natureza especial;

II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros *de Estado; e

III - dirigentes máximos das entidades vinculadas.

§ 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o *caput* poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º.

§ 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o *caput* poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.

12 Destaca-se, ainda, a Portaria ME n. 7.828, de 30 de agosto de 2022, que estabelece normas complementares para o cumprimento do Decreto n. 10.193, de 2019, dentre as quais ressalta-se aquela estabelecida no seu art. 3º, veja-se:

Art. 3º A autorização de que trata o art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, poderá ser realizada em qualquer fase do processo de contratação até antes da assinatura do contrato ou do termo aditivo de prorrogação.

13 Vale alertar também para a observância das normas internas de competência de cada órgão público, especialmente aquelas relativas a delegação e subdelegação.

14 No presente caso, o órgão assessorado deve certificar-se de que o valor estimado da contratação demanda de autorização, **cabendo-lhe providenciar a referida diligência. Desse modo, é imprescindível zelar para que as providências de autorização estabelecidas no Decreto n. 10.193, de 27 de dezembro de 2019 e na Portaria ME n. 7.828, de 30 de agosto de 2022, sejam cumpridas, o que poderá ser feito até antes da assinatura do contrato.**

15 Em todo caso, reitera-se que foge às atribuições deste órgão de assessoramento jurídico investigar ou auditar eventual existência de delegação de competência, a autoridade assistida deve se certificar sobre a natureza da atividade a ser contratada – se constitui ou não atividade de custeio –, adotando as providências necessárias, se for o caso, para aferir se a autoridade indicada na minuta possui competência para a representar a União na celebração do contrato a ser firmado.

Racionalização de Gastos Públicos

16 Por força do Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015, o Governo Federal estabeleceu medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços listados em seu anexo, o que deve ser observado pela autoridade supracitada. Como segue:

Art. 1º Este Decreto estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos.

(...)

Art. 3º A decisão pela prorrogação ou pela celebração de novos contratos e instrumentos congêneres, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, deverá sempre observar a essencialidade de seu objeto e o relevante interesse público.

(...)

ANEXO

BENS E SERVIÇOS

- I - locação de imóveis;
- II - apoio administrativo, técnico e operacional;
- III - locação de máquinas e equipamentos;
- IV - locação de veículos;
- V - aquisição de veículos;
- VI - manutenção e conservação de veículos;
- VII - locações de mão de obra e terceirização;**
- VIII - serviços de consultoria;
- IX - serviços de cópia e reprodução de documentos;
- X - serviços de limpeza e conservação;**
- XI - serviços de telecomunicações;
- XII - vigilância ostensiva; e
- XIII - aquisição de passagens.

17 As condições mencionadas acima devem ser observadas pelo órgão consulente que deve sempre adotar especial cautela nos casos discriminados no Decreto acima transcrito. Não obstante, cabe também ao órgão assessorado verificar se o serviço que será licitado constitui atividade de custeio e a observância dos limites de alçada e delegações de competência estabelecidos nos termos do artigo 3º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019.

Considerações acerca da Possível Vedação à Terceirização

18 A Lei n. 14.133, de 2021, dispõe sobre a possibilidade de contratação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra, nos seguintes termos:

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

- I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

19 Por outro lado, a Instrução Normativa SEGES/ME n. 98, de 26 de dezembro de 2022, autorizou a utilização da Instrução Normativa SEGES n. 5, de 2017, às licitações e contratações regidas pela Lei n. 14.133, de 2021, de onde se depreende que as regras do Decreto n. 9.507, de 2018, também são aplicáveis à contratação de mão de obra exclusiva, no que forem compatíveis com a Nova Lei.

20 Nesse contexto, o art. 3º do referido Decreto estabelece a vedação de execução indireta na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, dos seguintes serviços:

- que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
- que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

21 Note-se que a Nova Lei de Licitações avançou em relação ao art. 5º do Decreto n. 9.507, de 2018, e passou a exigir disposição editalícia expressa de vedação ao nepotismo, nos seguintes termos:

Art. 48 ...

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

22 Demais disso, a Portaria MPDG n. 443, de 27/12/2018, estabeleceu o rol de serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, como segue:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

I - alimentação;

II - armazenamento;

III - atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia;

IV - atividades técnicas auxiliares de laboratório;

V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

VI - comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, webdesign, edição, editoração e atividades afins;

VII - **conservação** e jardinagem;

VIII - copeiragem;

IX - cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;

X - elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;

XI - geomensuração;

XII - georeferenciamento;

XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;

XIV - **limpeza**;

XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

XVI - mensageria;

XVII - monitoria de atividades de visitação e de interação com público em parques, museus e demais órgãos e entidades da Administração Pública federal;

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

XIX - reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins;

XX - secretariado, incluindo o secretariado executivo;

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

XXIII - serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;

XXIV - teleatendimento;

XXV - telecomunicações;

XXVI - tradução, inclusive tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);

XXVII - degravação;

XXVIII - transportes;

XXIX - tratamento de animais;

XXX - visitação domiciliar e comunitária para execução de atividades relacionadas a programas e projetos públicos, em áreas urbanas ou rurais;

XXXI - monitoria de inclusão e acessibilidade; e

XXXII - certificação de produtos e serviços, respeitado o contido no art. 3º, § 2º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto n.º 9.507, de 2018.

23 Da mesma forma, a Instrução Normativa n. 5, de 2017, do MPDG, esclarece em seu art. 7º que serão objeto de execução indireta as atividades previstas no Decreto que regulamenta a matéria. Essa IN, porém, admite a terceirização de atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os previstos na Lei n. 9.632, de 1998, (§ 1º do art. 7º) e do serviço de apoio administrativo (o art. 8º), estabelecendo as suas condições. Já seu art. 9º traz as vedações à terceirização, repetindo o decreto nos incisos e acrescentando o disposto no parágrafo único:

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

24 Destaque-se que deve ser feita a distinção entre cargo/função não ocupada (“vaga” não preenchida), com a ausência de previsão “*in abstracto*” do cargo/função nos quadros da instituição, sendo possível a contratação apenas na última hipótese. O caso de “vaga” não preenchida, quando muito, poderia ensejar uma contratação emergencial, mas afora essa hipótese, em princípio, não pode ser objeto de terceirização.

25 Ressalte-se que a regularidade das terceirizações é objeto de contínua apuração pelo E. TCU que, ordinariamente, determina a substituição dos terceirizados por contratados ou concursados, inclusive com o estabelecimento de cronogramas (Acórdão n. 1520/2006 - Plenário) ou, em outros casos, expede determinação de anulação ou correção de procedimentos licitatórios (Acórdão n.º 1672/2006 - Plenário).

26 Nesse mesmo sentido, por exemplo, cita-se o Acórdão n. 1823/2006 - Plenário:

9.2. alterar a redação do subitem 9.2.3 e acrescentar o subitem 9.2.4 ao Acórdão 437/2006-Plenário para os seguintes termos:

9.2.3. promova as gestões necessárias à substituição de médicos anestesiológicos, bem como de outros empregados terceirizados que exerçam irregularmente atividades finalísticas do Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Paraná por servidores ou empregados previamente aprovados em concurso público, em obediência ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, observado o cronograma estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão em compromisso solene firmado perante o TCU, conforme Acórdão n.º 1.520/2006-Plenário;

9.2.4. enquanto não forem totalmente substituídos os trabalhadores terceirizados em situação irregular, no Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, por servidores concursados e ao proceder a contratação de médicos anestesiológicos mediante cadastramento, com fulcro no art. 25 da Lei n.º 8.666/93, fixe previamente os honorários de acordo com os valores constantes da Tabela do SUS;

27 No presente caso, o órgão pretende a **contratação de serviços de mão de obra terceirizado e continuado de limpeza, conservação, higienização e desinfecção hospitalar**, cabendo-lhe certificar-se se tais categorias estão previstas nos **incisos do art. 1º da Portaria MPDG n.º 443, de 2018 (como de fato constatou-se, conforme Inc. VII e XIV)**, de modo a viabilizar juridicamente a pretensa terceirização.

Avaliação de Conformidade Legal

28 O **art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021** prevê que os órgãos competentes da Administração devem instituir mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços, conforme abaixo transcrito:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

29 Desse modo, é preciso que a fase de planejamento da contratação esteja alinhada às iniciativas mais atualizadas dos órgãos que detêm competências regulamentares.

30 No caso, o órgão consulente juntou aos autos a indispensável **lista de verificação (Check-Lists), conforme o documento constante Seq. 2 Ofício 3, fls. 349/357**. Referido documento segue a redação da versão mais atualizada e pertinente ao caso (Serviços COM DEDICAÇÃO) de minuta padronizada de Lista de Verificação disponibilizada pela AGU, bem como está integralmente preenchida pelo órgão consulente.

Desenvolvimento Nacional Sustentável: Critérios de Sustentabilidade

31 As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010).

32 No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios de sustentabilidade, a existência de obrigações a serem cumpridas durante o fornecimento e o recolhimento dos produtos, bem como a incidência de normas especiais de comercialização ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal - CTF), que são requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: artigos 66 e 67, IV, da NLLC).

33 São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. É de fundamental importância consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade.

34 Na escolha de produtos, nos termos do inciso XI do art. 7º da Lei n. 12.305, de 2010, deve-se priorizar: produtos que podem gerar menos perdas; ser recicláveis; ser mais duráveis; que possuam menos substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde; e que consumam menos recursos naturais na sua produção.

35 Na especificação técnica do objeto a ser adquirido, recomenda-se, como subsídio, a utilização do Catálogo de Materiais Sustentáveis do Ministério da Economia. O CATMAT Sustentável permite identificar itens de materiais sustentáveis que poderão ser adquiridos em substituição a itens similares.

36 Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o qual já foi citado como exemplo de boa prática administrativa pelo Tribunal de Contas da União, conforme acórdão 1056/2017-Plenário.

37 Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridos outros requisitos de sustentabilidade além dos legalmente, desde que observados os demais princípios licitatórios.

38 Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em aquisições:

- a) definir os critérios sustentáveis objetivamente, e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial
- b) verificar se os critérios sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame; e,
- c) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

39 Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos pretensos serviços a serem contratados. Se a Administração entender que a contratação não se sujeita aos critérios de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

40 Neste sentido, o Parecer 01/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União:

- I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;
- II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;
- III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

41 Estabelecidas estas orientações introdutórias, imprescindíveis para compreensão da amplitude do tema, **impõe-se também o detalhamento de providências em relação ao desenvolvimento sustentável no Estudo Técnico Preliminar, Plano Diretor de Logística Sustentável e em relação ao Termo de Referência - TR.**

Do Planejamento da Licitação - Estudo Técnico Preliminar

42 A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, que "Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital", apresenta por seu art. 9º o conteúdo dos estudos preliminares, destacando quais informações que deverão compor este documento, e traz um rol que poderá ser simplificado a depender do objeto licitado:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de

qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do **caput** deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

43 Ao mesmo tempo, o art. 4º da referida IN, determina que:

"Art. 4º Os ETP deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

§ 1º Em caso de não utilização do Sistema ETP Digital pelos órgãos e entidades de que trata o art. 2º, a elaboração do ETP deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria.

§ 2º O Sistema ETP Digital disporá de indicadores de *performance*, salientando-se os estudos cujas contratações culminaram nas maiores avaliações do desempenho do contratado, nos termos do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021."

44 Já o artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VII - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativos dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

45 É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, acima, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas. No tocante ao inciso XII, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU apresenta diversas orientações jurídicas, a serem consultadas e observadas sempre que incidentes ao caso concreto.

46 Além das exigências da Lei n. 14.133, de 2022, deve a Administração observar as regras constantes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

47 Sendo assim, o Estudo Técnico Preliminar - ETP (Seq. 2 Ofício 2, fls. 313/329), deve observar todas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, para atendimento pleno dos seus requisitos básicos.

Descrição da Necessidade da Contratação

48 A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

49 Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e §1º, I da NLLC, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a

demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

50 Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18, §1º da Lei n. 14.133, de 2022, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V.

51 Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei n. 14.133, de 2021, devendo portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n. 14.133, de 2021)

52 Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazada.

53 Dentro da solução previamente escolhida (**contratação de serviço de mão de obra terceirizada para limpeza e conservação**), contudo, não há avaliação de outras possibilidades de prestação similar, tendo como referência opções e especificações diversificadas disponíveis no mercado e contratações feitas por outros órgãos, razão pela qual se **recomenda** que o faça, o que pode inclusive alterar o próprio objeto licitatório, em se encontrando uma solução mais adequada à necessidade administrativa. **Sem prejuízo dessa constatação, observa-se que, no caso concreto, o órgão assessorado deve complementar a descrição da necessidade de contratação contida no Estudo Técnico Preliminar (Seq. 2 Ofício 2, fls. 313/329) e no Termo de Referência (Seq. 2 Ofícios 2/3, fls. 224/312) com os princípios e fundamentos acima indicados.**

Levantamento de Mercado

54 O orçamento estimado da contratação é tratado no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que, para serviços, devem ser observados os parâmetros previstos em seu § 1º:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

[...]

55 Especificamente em relação às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, a IN SEGES/ME nº 65, de 2021, em seu art. 9º, dispõe que, na pesquisa de preço para obtenção do preço

estimado relativo a tais contratações, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto na IN SEGES/ME nº 65, de 2021.

56 Nesse sentido, deve-se verificar, também, para fins de estimativa de preços, se as categoriais envolvidas na contratação estão sendo regidas por algum instrumento coletivo que fixe seus direitos e obrigações - convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa. Isso significa que os valores de salários e benefícios obtidos por meio de tais instrumentos devem embasar a formação do preço do serviço obtida a partir dos parâmetros citados no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021. Nesse sentido:

TCU - Boletim de Jurisprudência 197/2017

Acórdão TCU 2443/2017 Plenário (Representação, Relator Ministro Aroldo Cedraz)

Enunciado

O fato de o orçamento estimativo da licitação não considerar os salários definidos em convenção coletiva mais recente, a despeito da possibilidade de repactuação em seguida à assinatura do contrato, viola o art. 9º, § 2º, do Decreto 5.450/2005, uma vez que o orçamento estimativo deve refletir os preços de mercado no momento da publicação do edital.

57 Por outro lado a IN SEGES/MP nº 05/2017 também dispõe acerca dos preços:

Anexo I

[...]

II - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, Acordo ou Convenção Coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

[...]

XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

58 Ainda em se tratando da aplicação da IN SEGES/ME nº 5, de 2017, no que pertine à pesquisa de preços, cumpre ao órgão atentar para as diretrizes constantes do item 2.9.b de seu Anexo V, no caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

[...]

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

59 A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, no que couber, a qual estabelece o dever de materialização da pesquisa de preços em documento que contemple, no mínimo, as exigências do art. 3º da referida norma:

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

60 Referida IN, em seu art. 5º, define os parâmetros a serem utilizados na estimativa de custos, de forma bastante similar ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021. Acrescenta, no entanto, no § 1º do artigo 5º que devem ser priorizados os parâmetros dos incisos I e II, painel para consulta de preços do PNCP e contratações similares, respectivamente, devendo ser apresentada justificativa nos autos em caso de impossibilidade de adoção destes.

61 Assim, o primeiro ponto a ser destacado é a necessidade jurídica dessa priorização dos parâmetros previstos nos incisos I e II do art. 5º da IN nº 65, de 2021, a ser justificada nos autos quando não observada.

62 Um segundo ponto refere-se ao limite temporal estabelecido para os parâmetros utilizados na pesquisa de preços, voltados a evitar que os valores pesquisados já estejam desatualizados, conforme descrito nos incisos do art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, cabendo repetir a pesquisa de preços sempre que ultrapassado o prazo ali previsto.

63 Por fim, impende ressaltar a previsão do art. 6º, § 4º, da IN nº 65, de 2021: "*Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados*".

64 Analisando-se o caso concreto, aparentemente a pesquisa de preços realizada cumpriu parcialmente as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, conforme fls. 124/170. Deve-se isso ao fato de que a Administração não só deixou de justificar a não adoção do parâmetro prioritário do inciso II do art. 5º da IN nº 65, de 2021, bem como não procedeu com a imprescindível comprovação da verificação quanto à existência de algum instrumento coletivo (convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa) que fixe os direitos e obrigações pertinentes às categorias envolvidas na presente contratação, para fins de posterior preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a qual também não restou localizada nos autos. Portanto, recomenda-se a complementação da Pesquisa de Preços destinada ao estabelecimento da estimativa do valor da contratação mediante a elaboração da imprescindível Planilha de Custos e Formação de Preços e, ainda, da observância e cumprimento das demais considerações tecidas ao longo do presente tópico.

65 Por outro lado, dada a suposta não utilização de todos os critérios dispostos nos incisos e parágrafos do art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, recomenda-se que essa recomendação seja suprida ou justificada. Veja-se:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Metodologia para obtenção do preço estimado"

66 Caso os valores de salários tenham sido fixados em patamares superiores ao piso, o TCU manifestou-se pela possibilidade desde que sejam preenchidos dois requisitos: **(i)** justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e **(ii)** realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador. Veja-se:

Acórdão 2101/2020-Plenário

ENUNCIADO

Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos:

i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e

ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador.

EXCERTO

Voto:

Trata-se de pedidos de reexame interpostos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT e pela [empresa vencedora] em face do Acórdão 1097/2019-TCU-Plenário, que apreciou irregularidades relacionadas ao Pregão Eletrônico 30/2018, cujo objeto contemplou a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo ao processamento e cobrança de multas lavradas, na forma de autos físicos e/ou eletrônicos, oriundos da fiscalização realizada pelos agentes da Agência e órgãos conveniados.

2. A empresa representante, [omissis], apontou que havia sido desclassificada indevidamente do certame, adjudicado à [empresa vencedora], pelo valor negociado a R\$ 6.169.797,36, por motivos relacionados à utilização de equivocada Convenção Coletiva de Trabalho e a benefício da "desoneração da folha de pagamento" para atividades não abrangidas pela legislação.

3. Por meio do mencionado decisum, este Tribunal determinou à ANTT que somente prorrogasse o contrato 32/2018, celebrado com a [empresa vencedora], pelo prazo necessário para a realização de novo certame, que deverá incorporar análise aprimorada referente à fase de planejamento da licitação no tocante ao modelo de contratação (por postos de serviço em comparação à contratação por resultados ou híbrido) e, na eventualidade de contratação por postos de serviço, a necessidade de fixação de salários em valores superiores ao mercado com fundamento em pesquisa de mercado e não nos preços anteriormente contratados.

[...]

8. Em relação à análise da fixação dos salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho com fundamento em prévia pesquisa de preços, a determinação contida no subitem 9.2.2.1 do decisum deve permanecer nos seus exatos termos.

9. A jurisprudência deste Tribunal admite, em casos excepcionais, a fixação de salários acima do piso da categoria na contratação de serviços, porém condiciona tal ação à devida fundamentação (cf. Acórdão 1122/2008-TCU-

Plenário, 4050/2011-TCU-2ª Câmara, 2799/2017-TCU-1ª Câmara e 2758/2018-TCU-Plenário). Apesar de, no presente caso, a ANTT ter apresentado o motivo e a finalidade do ato administrativo, para a fixação dos salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho, deixou de demonstrar, com base em pesquisa de mercado de serviços com tarefas exercidas em condições similares, que a complexidade dessas tarefas envolvidas requeria pagamento superior ao mínimo.

10. Conforme assente no Acórdão 2758/2018-TCU-Plenário, "não basta a alegação geral de que é necessária mão de obra mais qualificada. É preciso consignar, com clareza, as atividades que seriam, efetivamente, mais complexas do que aquelas comumente oferecidas pelo mercado, a fim de justificar a elevação dos salários paradigma para a contratação."

Acórdão:

9.1. conhecer dos pedidos de reexame e, no mérito, negar-lhes provimento;

PUBLICADO

Boletim de Jurisprudência nº 323 de 31/08/2020

67 Portanto, caso seja essa a hipótese, recomenda-se que a Equipe de Planejamento da Contratação certifique-se que a instrução processual inerente aos critérios utilizados para obtenção dos custos da contratação, bem como as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência são suficientes para atender os requisitos entendidos como necessários pela Corte de Contas.

Planilha de Custos

68 Registra-se que a realização da pesquisa de mercado é exigência legal. O orçamento estimado da contratação é tratado no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021. Sem a realização da citada pesquisa não é possível verificar se as propostas de preços apresentadas pelos licitantes estão compatíveis com o preço corrente no mercado. Consequentemente, não terá a Administração parâmetro válido e seguro para avaliar se o **princípio da economicidade**, preconizado no **art. 70 da Constituição Federal**, foi respeitado.

69 Nesse ponto, não se pode perder de vista que, para ser idônea e efetiva, a pesquisa de mercado deve levar em conta todos os elementos que o compõe o objeto, bem como as condições da contratação, de forma a garantir que os preços apresentados pelas empresas sejam condizentes com o real conteúdo do objeto licitado.

70 A IN N.º 05, de 2017, define a planilha como sendo o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços. Nesse caso, o pregão eletrônico será instruído com a planilha estimativa de despesa, a qual será elaborada na ocasião da formatação dos estudos preliminares.

71 Sua elaboração é de grande auxílio na identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, e torna possível a avaliação da exequibilidade das propostas na ocasião do certame, bem como adquire grande importância para avaliação de eventuais desdobramentos contratuais futuros, como, por exemplo, o pedido de reequilíbrio contratual, ou de repactuação de preços, quando aplicável.

72 Assim, tal planilha deverá ser elaborada, de preferência, separando os custos relativos a cinco elementos mínimos: mão-de-obra, insumos/uniformes(vestuário), despesas operacionais administrativas, lucro e tributos, cabendo ao órgão avaliar, de acordo com cada modalidade de serviço, quais os demais elementos porventura incidentes, incluindo-os no modelo de planilha.

73 Tratando-se de prestação de serviços, a Planilha de Custos devidamente preenchida pela Administração (com custos estimados) é um imperativo, podendo ser causa de nulidade do certame se não estiver devidamente anexa ao procedimento licitatório, eis que dificultará sobremaneira a análise da exequibilidade dos preços por ocasião do julgamento (que deve ser feita considerando-se cada item constante da Planilha, e não somente o preço global da proposta).

74 Por isso, necessária se torna a elaboração de planilha de custos preenchida pela Administração com os custos estimados da contratação e com base na CCT da respectiva categoria em vigor, além da necessidade de que os valores apresentados sejam conferidos e a planilha de custos aprovada pela autoridade competente. Indispensável que cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria do Sindicato competente esteja inserida nos autos.

75 Ressalte-se que todos os custos inseridos nas planilhas devem estar adequados aos serviços prestados, bem como sua conformidade com a CCT vigente e demais normas legais, para que não haja aumento indevido na média dos preços a serem contratados.

76 Convém asseverar que é de inteira responsabilidade do órgão assessorado a regularidade dos valores inseridos nas planilhas.

77 Por fim, confira-se a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre a competência para verificar se a pesquisa de preços realizada observou critérios aceitáveis:

“É da competência do pregoeiro e da autoridade que homologa o certame verificar se houve pesquisa recente de preços junto ao mercado fornecedor do bem licitado e se essa pesquisa se orientou por critérios aceitáveis. (Acórdão 2318/2017 Plenário, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)”.

78 Por fim, reforça-se o entendimento dominante de que a verificação material dos preços não pode ser imputada como questão jurídica a ser examinada pela **CGU/AGU/CJU-PE**, não obstante, busca-se estabelecer parâmetros de legalidade para assegurar que os valores consignados no termo de referência correspondam ao efetivamente praticado no mercado

79 Portanto, **a planilha, como sendo um documento a ser utilizado para detalhar os componentes de todos os custo da contratação, deve conter os elementos mínimos necessários para aferição do preço real de mercado, a saber: mão-de-obra, insumos/uniformes(vestuário), despesas operacionais administrativas, lucro e tributos.** Por oportuno, cumpre reiterar as orientações tecidas no Parecer n. 00135/2024/E-CJU/SCOM/CGU/AGU (SEI 34271105) quanto à imprescindibilidade da observância à Orientação Normativa nº 1/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU, nos seguintes termos:

“d) aos serviços de limpeza e conservação aplica-se a Orientação Normativa no 1/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU, de 17/11/2021, que veda a inserção de produtos de higiene (como papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, suportes para papel toalha ou para sabonete) como insumos numa contratação de serviços de limpeza e conservação, por não estarem diretamente relacionados à sua execução. Então, ou esses produtos de higiene (parágrafo 12 deste parecer) são excluídos da licitação ou são destacados em itens próprios, integrantes de um mesmo grupo dos serviços de limpeza ou não, a depender da decisão sobre o parcelamento.”

Definição do Objeto

80 Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

81 Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

82 De acordo com o art. 18, caput, da Lei n. 14.133, de 2021, a fase de planejamento deve abordar todas as **considerações técnicas, mercadológicas e de gestão** que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos. Os critérios de sustentabilidade previstos em leis, decretos e outras normas infra legais deverão ser inseridos na especificação do objeto sempre que obrigatórios, encontrando-se orientações jurídicas sobre o tema no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU

83 No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de

qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei nº 4.150, de 1962.

84 Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

85 Por fim, deve a Administração indicar se o objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

86 A despeito da tecnicidade do assunto, deve o órgão assessorado **definir o objeto da contratação de forma a contemplar todos os elementos colocados acima, sendo conveniente fazê-lo nos termos do entendimento supra.**

Demais Aspectos Ligados à Definição do Objeto **Quantitativos Estimados**

87 Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

88 Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

89 Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

90 Convém, por oportuno, observar que a adoção de orçamento sigiloso não conduz ao sigilo dos quantitativos. Pelo contrário, permanece ampla a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

91 Ressalte-se que, de acordo com o Anexo V da IN SEGES nº 5/2017, o órgão deve definir a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho. Excepcionalmente poderão ser adotados critérios para a remuneração por quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, situação em que poderá ser admitida a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário do expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

92 Observe-se que os postos de trabalho devem ser distribuídos em setores estratégicos, sensíveis e de grande demanda de atendimento nos respectivos locais. Tais setores de maior fluxo de público interno e externo, onde cada contratado prestará o serviço de informação, esclarecimento, identificação quando do acesso às dependências do órgão consulente.

93 **Recomenda-se, também, avaliando-se a necessidade, que se discrimine qual a jornada de trabalho diária, inclusive com a identificação dos intervalos intra e interjornada.**

94 **A propósito, registra-se, para fins de avaliação da Administração, que há possibilidade de adoção de regime de compensação com acréscimo às oito horas diárias, sem pagamento de horas extras, se o local onde serão prestados os serviços não funciona aos sábados, desde que: a) previsto em acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva; b) não seja vedado em norma coletiva.**

95 Este entendimento decorre da Súmula 85 do TST:

COMPENSAÇÃO DE JORNADA.

I - A compensação de jornada de trabalho deve ser ajustada por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva. (ex-Súmula nº 85 - primeira parte - alterada pela Res. 121/2003, DJ 21.11.2003)

II - O acordo individual para compensação de horas é válido, salvo se houver norma coletiva em sentido contrário. (ex-OJ nº 182 da SBDI-1 - inserida em 08.11.2000)

III - O mero não atendimento das exigências legais para a compensação de jornada, inclusiv equando encetada mediante acordo tácito, não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária, se não dilatada a jornada máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional. (ex-Súmula nº 85 - segunda parte - alterada pela Res. 121/2003, DJ 21.11.2003)

IV - A prestação de horas extras habituais descaracteriza o acordo de compensação de jornada. Nesta hipótese, as horas que ultrapassarem a jornada semanal normal deverão ser pagas como horas extraordinárias e, quanto àquelas destinadas à compensação, deverá ser pago a mais apenas o adicional por trabalho extraordinário. (ex-OJ nº 220 da SBDI-1 - inserida em 20.06.2001)

V - As disposições contidas nesta súmula não se aplicam ao regime compensatório na modalidade banco de horas, que somente pode ser instituído por negociação coletiva.

VI - Não é válido acordo de compensação de jornada em atividade insalubre, ainda que estipulado em norma coletiva, sem a necessária inspeção prévia e permissão da autoridade competente, na forma do art. 60 da CLT. Observação: (inserido o item VI) - Res. 209/2016, DEJT divulgado em 01, 02 e 03.06.2016.

96 O quantitativo da futura contratação está contido no ETP (Seq. 2 Ofício 3, fls. 313/329) e no Termo de Referência (Seq. 2 Ofício 3, fls. 224/312) devendo ser justificado e aprimorado de acordo com as orientações deste tópico.

Parcelamento do Objeto da Contratação

97 Via de regra, as contratações da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme **artigo 47, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021**:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

98 Ocorre que o parcelamento deve ser adotado levando-se em consideração alguns critérios objetivos, descritos no **inc. II e §1º, inc. III** do dispositivo citado:

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

(...)

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. (grifou-se).

99 Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 47, em seu parágrafo primeiro:

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; (grifou-se).

100 Como critério conceitual, o artigo 87 do Código Civil preceitua:

"Bens divisíveis são os que se podem fracionar sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam."

101 Bens divisíveis são os que se podem fracionar sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam.

102 Em vista disso, e de uma forma geral, as licitações em que o objeto é disposto em um item apenas, ou em que os vários objetos são dispostos em vários itens, com disputa e adjudicação independentes entre si, tendem a observar o princípio do parcelamento, desde que cada um dos objetos dos itens sejam considerados indivisíveis, o que deve ser esclarecido pelo órgão.

103 Por outro lado, a disposição de um objeto em tese indivisível em um mesmo item (como nos casos de aquisição com instalação, por exemplo), ou a agregação de itens em um grupo, pode vir a caracterizar a não observância do referido princípio, demandando, necessariamente, justificativa por parte do órgão ou entidade.

104 Ainda nesse tocante, a agregação de itens em grupo para julgamento da proposta pelo menor preço global do grupo pode vir a comprometer a seleção da proposta efetivamente mais vantajosa, caso seja possível a contratação de itens isolados e a não contratação de outros. Nesses casos, seria cabível aplicar em um pregão comum, por analogia, as regras dos §§ 1º e 2º do artigo 82, que disciplina o Sistema de Registro de Preços:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximo deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

105 Em que pese o aspecto técnico envolvido, observa-se que a Administração pretende promover a licitação em único item do Edital, conforme Subitem 1.3 - Seq. 2 Ofício 2, fls. 198) e o Subitem 1.1 do Termo de Referência - Seq. 2 Ofício 2, fls. 225. Pois bem, sem prejuízo dos argumentos acima esposado, registra-se que, em tese, julgamento e adjudicação *por grupo ou lote* se contrapõe ao que determina a **Súmula 247 do Tribunal de Contas da União**, veja-se:

Súmula 247 do TCU –

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

106 A ideia da licitação por itens está ligada ao parcelamento obrigatório do objeto que será licitado. Parcelamento do objeto consiste na divisão, em parcelas, da compra, obra ou serviço. Assim, o objeto é dividido e individualizado em itens, devendo cada item ser considerado uma licitação distinta (e, cada uma dessas licitações, poderá ser realizada em procedimentos licitatórios distintos ou, em um único procedimento licitatório).

107 O parcelamento é o meio de possibilitar a participação de empresas de portes menores (micro, pequeno e médio) no certame. Com isso, o objetivo esperado é o aumento do número de participantes no certame (aumento da competição), e, conseqüentemente, o oferecimento de ofertas mais vantajosas à Administração, gerando a redução das despesas administrativas (ou seja, obtenção de melhores preços para a Administração).

108 Lembra-se que o Tribunal de Contas da União reiterou como obrigatória a admissão da adjudicação por item, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto fosse divisível, desde que não houvesse prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, pudessem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. (Vide item 1.2, TC-014.229/2007-9, Acórdão nº 2.172/2007, 2ª Câmara do TCU).

109 Deve-se rememorar que o parcelamento do objeto em itens constitui regra que prevalece sobre o agrupamento, por propiciar ampla participação de licitantes, desde que não represente fator de risco ao conjunto/complexo do objeto ou prejuízo à economia de escala. Cabe destacar a fundada preocupação do TCU quanto a esse aspecto, conforme **Súmula/TCU nº 247**:

"9.2.1. analise e faça constar do processo licitatório documento ou arrazoadado que demonstre a inviabilidade técnica do parcelamento dos itens do certame, identificando as diferentes soluções e alternativas de mercado, conforme preconiza o **art. 10, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI nº 04/2008 [TCU. Plenário. Acórdão nº 280/2010]**"

"A ausência de estudo técnico, financeiro, ou de pesquisa de mercado prévios sobre a pertinência de parcelamento de dado objeto, quando esse se revela possível, configura, por si só, afronta ao **§ 1º do art. 23 da Lei 8.666/1993. [Acórdão n.º 525/2012-Plenário. Informativo nº 96]**"

"É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração." **[Acórdão nº 5301/2013-2ª Câmara. Informativo nº 167]**"

"A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados." **[Acórdão nº 2796/2013-Plenário. Informativo nº 173]**"

110 Por conseguinte, seguem ainda alguns critérios que devem ser observados para adoção em licitações de julgamento e adjudicação por **lote/grupo**:

- a) Inclusão da licitação com todos os itens da planilha, com as respectivas quantidades e valores de referência. Assim é possível chegar ao valor global resultante da multiplicação entre o preço unitário e a quantidade estimada;
- b) Formação de grupos com itens correspondentes;
- c) Consignação no Edital que a empresa vencedora será aquela que apresentar o menor preço para o grupo, representado pelo menor preço correspondente ao somatório dos valores globais de cada item;
- d) Análise, por parte do pregoeiro, de cada item que compõe o(s) grupo(s), com o fito de identificar possível "jogo de planilha".

111 Nessa esteira, a decisão pelo agrupamento deve levar em conta motivações técnicas, vantajosidade, economicidade e o interesse da Administração, calcada em fundamentos que demonstrem ser a divisão prejudicial ao conjunto ou complexo do objeto, bem como passível de gerar perda de economia de escala.

112 Conforme visto, **o parcelamento obrigatório do objeto determina que a licitação seja processada e adjudicada por item e não por grupo/lote**, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. Dessa forma, em regra geral, a licitação será processada por ITEM e não por grupo/lote.**

113 No entanto, **quando a divisão em itens resultar em prejuízos técnicos ao bem ou serviço ou prejuízos financeiros (tornar objeto mais caro do que, caso fosse processado por grupo/lote), isto deverá ser justificado nos autos da licitação e, então, a Administração poderá efetuar a licitação por grupo/lote**, onde será o vencedor o que apresentar o menor preço global do grupo.

114 Observe-se que o critério de adjudicação por grupo, em detrimento da hipótese por item, contraria a **Súmula 247 do TCU**, devendo a licitação ocorrer por **adjudicação individual**, ou, caso discorde desta orientação a Administração deve justificar, **fundamentadamente**, a pretensa adjudicação agrupada, sendo forçoso concluir que, **em sendo divisível o objeto a contratação conjunta somente restará autorizada se a Administração demonstrar que a mesma**

tem por fundamento a inviabilidade técnica e/ou econômica do parcelamento, mediante justificativa fundamentada e aprovada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas.

115 Além disso, o parcelamento do objeto pode ocorrer, justificadamente, ainda que para a execução de um mesmo serviço, desde que não implique perda de economia de escala e quando se atender aos requisitos constantes do art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 49. A Administração poderá, mediante justificativa expressa, contratar mais de uma empresa ou instituição para executar o mesmo serviço, desde que essa contratação não implique perda de economia de escala, quando:

I - o objeto da contratação puder ser executado de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado; e

II - a múltipla execução for conveniente para atender à Administração.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, a Administração deverá manter o controle individualizado da execução do objeto contratual relativamente a cada um dos contratados.

116 De qualquer forma, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante, mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos.

117 De qualquer forma, **observe-se que a divisibilidade do serviço esbarra em questões de ordem técnica e econômica, motivo pelo qual o § 1º do art. 47 da Lei 14.133, de 2021, confronta viabilidade técnica; custos e vantagens do parcelamento; e ampliação da competitividade. Estes fatores devem nortear a decisão do gestor. Sendo assim, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante, mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos.**

118 Oportuno observar, ainda, a expressa vedação inserta no art. 31 da IN SEGES nº 5, de 2017, segundo a qual, "O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções."

Instrumentos de Governança - PCA, PLS e Outros

119 De acordo com o do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

120 É preciso compreender que o PCA constitui instrumento de governança descrito na Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito de toda a Administração Pública federal. Por elucidativo, segue transcrição do art. 6º, que elenca os instrumentos de governança em contratações públicas:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

II - Plano de Contratações Anual;

III - Política de gestão de estoques;

IV - Política de compras compartilhadas;

V - Gestão por competências;

VI - Política de interação com o mercado;

VII - Gestão de riscos e controle preventivo;

VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos; e

IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

121 É certo que o administrador público deve demonstrar que a contratação pretendida está alinhada aos instrumentos e às diretrizes definidas no normativo acima citado.

122 Sem prejuízo da orientação acima, convém também observar as considerações sobre os instrumentos de governança já indicados.

Plano de Contratações Anual - PCA

123 O Decreto nº 10.197, de 2022, regulamentou o Plano de Contratações Anual – PCA, assim como instituiu o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, tendo imposto aos órgãos e as entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

124 Registra-se que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme artigo 12, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

125 Convém lembrar que, de acordo com o artigo 17 do Decreto nº 10.197, de 2022, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II, da Lei n. 14.133/21.

126 No caso dos autos, a Administração registrou no Subitem 2.3 do Termo de Referência (Seq. 2 Ofício 2, fl. 231) que a demanda está devidamente contemplada no PCA do órgão, tendo observado, portanto, as disposições, em especial, do art. 18 da Lei n. 14.133/21, nesse ponto.

Plano Diretor de Logística Sustentável e Definição de Critérios de Sustentabilidade

127 Como visto, o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS se caracteriza como instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

128 A Administração deixou de registrar se a demanda está devidamente alinhada com o PLS do órgão, o que deve ser diligenciado para que se cumpra essa demanda.

Análise de Riscos

129 O Mapa de Riscos está previsto no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021.

130 No Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação.

131 Além disso, a Administração deve se atentar para a possibilidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XVII) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103), o que deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação. Em caso de dúvidas, esta unidade jurídica poderá ser consultada.

132 No caso, a Administração elaborou análise de riscos, conforme Matriz de Gerenciamento de Riscos nº 14/2025 (Seq. 2 Ofício 1, fls. 27/30), sendo conveniente reforçar esse posicionamento com as diretrizes acima lançadas.

Orçamento Sigiloso

133 Por outro lado, a Administração pode optar pela realização de licitação com preservação das informações do orçamento estimado, o que se admite desde que justificadamente, conforme estabelece o art. 24, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

134 De acordo com o art. 18, §1º, inciso VI, o ETP deve tratar da estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, caso a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

135 Desse modo, o planejamento da contratação deve contemplar a análise de conveniência e oportunidade sobre a adoção ou não do orçamento sigiloso.

136 Convém ressaltar que, em caso de adoção do critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável deve constar obrigatoriamente do edital da licitação, ou seja, não é possível adoção de orçamento sigiloso (cf. art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

137 No caso concreto, a instrução processual **revela que a Administração não adotou o orçamento sigiloso.**

Utilização ou não de Minuta Padronizada de TR

138 A padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia. (grifou-se)

139 Tal postulado foi registrado na quarta edição do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU, conforme Enunciado BPC nº 06:

A atuação consultiva na análise de processos de contratação pública deve fomentar a utilização das listas de verificação documental (check lists), do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e das minutas de editais, contratos, convênios e congêneres, disponibilizadas nos sítios eletrônicos da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

140 No intuito de padronização nacional, incumbe aos Órgãos Consultivos recomendar a utilização das minutas disponibilizadas pelos Órgãos de Direção Superior da AGU, cujas atualizações devem ser informadas aos assessorados.

141 Convém ainda que os Órgãos Consultivos articulem-se com os assessorados, de modo a que edições de texto por estes produzidas em concreto a partir das minutas-padrão sejam destacadas, visando a agilizar o exame jurídico posterior pela instância consultiva da AGU (grifou-se).

142 Para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é preciso que a Administração aponte claramente:

- Se houve utilização de modelos padronizados;
- Qual modelo foi adotado; e
- Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo.

143 Observa-se que a administração fez menção expressa quanto à adoção do modelo de Termo de Referência elaborado pela Advocacia-Geral adequado ao objeto da contratação. **Contudo ausente a indicação e respectiva justificativa das modificações e adaptações realizadas na peça, o que merece ser diligenciado. Não obstante, a indicação e respectiva justificativa das modificações e adaptações realizadas na peça (Seq. 2 Ofício 1, fls. 120/123), aparenta insuficiente e carente de complementação, o que merece ser diligenciado.**

Termo de Referência

144 O termo de referência foi juntado aos autos (Seq. 2 Ofício 2, fls. 224/312) e deve reunir, em tese, cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

145 Repisa-se que as alterações efetuadas no modelo elaborado pela AGU devem ser destacadas. Ademais, o Termo de Referência deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2022:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
 - b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
 - c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
 - d) requisitos da contratação;
 - e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
 - f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
 - g) critérios de medição e de pagamento;
 - h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
 - i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
 - j) adequação orçamentária;
- (...)

146 Especificamente no que concerne à contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cumpre à seara técnica verificar o enquadramento do objeto da contratação aos termos do art. 6º, inc. XVI, da Lei nº 14.133, de 2021, visto que a aludida classificação possui repercussão relativamente ao critério de reajustamento, à possibilidade ou não de prorrogação de prazo de vigência do pacto, entre outras questões:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

147 A Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, por sua vez, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital. A Administração deve cuidar para que suas exigências sejam atendidas no caso concreto.

148 Nos termos do art. 29, *caput* e §1º, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União e quando o órgão ou entidade não os utilizar ou os utilizar com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

149 Assim, para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é preciso que a Administração aponte claramente:

- o Se houve utilização de modelos padronizados;
- o Qual modelo foi adotado; e
- o Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo.

150 No caso, o termo de referência juntado aos autos aparenta reunir cláusulas essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, **cabendo ao órgão assistido observar e seguir as orientações deste tópico.**

O TR como Documento Classificado (Lei de Acesso à Informação)

151 De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o que deve ser observado no caso concreto.

152 A propósito, registra-se que, consoante o §3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011, o direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

Da natureza Comum do Objeto da Licitação

153 Compete à administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para *aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto*, conforme consta do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.

154 A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

155 Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União, dispõe:

156 Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

157 Embora referida Orientação Normativa tenha sido editada à luz da Lei nº 8.666, de 1993, o entendimento jurídico nela consubstanciado é compatível com a Lei nº 14.133, de 2021, motivo pelo qual merece ser observado.

158 No caso concreto, a Administração **declarou** expressamente a natureza comum do objeto da licitação no **Subitem 1.2 do TR (Seq. 2 Ofício 2, fl. 225)**.

Condições de Execução e Pagamento, Garantias e Condições de Recebimento

159 O art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

160 No que tange às condições de pagamento, esclareça-se que a Instrução Normativa SEGES nº 77, de 2022, dispõe em seu art. 5º, §§ 2º e 3º, que:

Art. 5º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

[...]

§ 2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, **podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido.**

§ 3º Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração, mediante disposição em edital ou contrato, **pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.**

161 Demais disso, recomendável, a teor do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, que seja exigida, mensalmente, antes de cada pagamento, a comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

Modalidade, Critério de Julgamento e Modo de Disputa

162 Com base na exigência do **art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021**, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

163 **Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve a Consulente averiguar se os documentos que evidenciam o planejamento da contratação e o Edital do certame contêm informações sobre:**

- o modalidade de licitação;
- o critério de julgamento;
- o modo de disputa; e
- o adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

164 Na presente licitação, a modalidade, critério de julgamento e modo de disputa estão parcialmente previstos no item 9.1. do Termo de Referência (Seq. 2 Ofício 3, fls. 289) e nos Subitens 1.3 e correlatos da minuta de Edital (Seq. 2 Ofício, fls. 198). Entretanto, constata-se que o critério de julgamento não está devidamente definida (conforme consta no Subitens 7.10. e correlatos da Minuta de Edital - Seq. 2 Ofício 2, fls. 205/207). Logo, recomenda-se que tais dúvidas e omissões sejam sanadas pelo órgão consulente.

Objetividade das Exigências de Qualificação Técnica

165 Enquanto a habilitação profissional procura investigar se o licitante tem experiência anterior na execução de parcela relevante do objeto, a habilitação operacional visa verificar se o licitante reúne condições de executar o objeto na dimensão que ele (o objeto) possui.

166 A exigência de qualificação técnica-profissional é mais comum em obras e serviços de engenharia, mas não é vedada nos demais objetos. Caso se entenda indispensável à garantia do adimplemento das obrigações (conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal), então será necessário especificar de forma clara e expressa de qual parcela do objeto será exigida comprovação de experiência anterior, e por meio de qual profissional(is), para permitir o julgamento objetivo quanto ao atendimento da exigência na fase de habilitação do certame. O requisito legal a ser observado é que esta parcela claramente especificada represente ao menos 4% do valor estimado da contratação, conforme art. 67, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

167 Já a comprovação da qualificação técnica-operacional costuma ser exigida na generalidade dos casos, e afere a capacidade de gestão do licitante de executar o objeto licitatório. Por isso é indispensável indicar quantitativos mínimos a serem comprovados, até o limite de 50% do quantitativo previsto, conforme art. 67, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

168 No caso, o tema foi enfrentado nos subitens 9.34 e correlatos do Termo de Referência (Seq. 2 Ofício 2, fls. 292/294). No entanto, o órgão assessorado deve atentar para que os requisitos de qualificação técnica sejam compatíveis com o objeto licitado e não devem, de qualquer forma, restringir a ampliação da disputa, sem que com isso comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Adequação Orçamentária

169 Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

170 Em regra, é necessária a previsão dos recursos orçamentários que serão empregados na execução do futuro contrato (artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021).

171 A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021:

Lei nº 8.429, de 1992

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

(...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

(...)

Lei nº 14.133, de 2021

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, **no momento da contratação e a cada exercício financeiro**, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. (grifou-se)

172 Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

173 Atente-se que compete ao órgão verificar, previamente ao envio dos autos para análise do órgão de assessoramento jurídico, a aplicabilidade da Orientação Normativa nº 52. do Advogado-Geral da União, a fim de dispensar a necessidade da declaração acerca dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 2000:

"As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da lei complementar nº 101, de 2000".

174 No caso destes autos, consta a **Declaração de Responsabilidade Fiscal** (Seq. 2 Ofício 2, fl. 177), pela qual o órgão consulente ratifica a compatibilidade das despesas pretendidas com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual, entretanto o objeto da contratação e o exercício financeiro indicados no instrumento estão equivocados, o que deve ser retificado. Ademais a Administração deixou de informar a respectiva dotação orçamentária referente às despesas decorrentes da presente contratação, de forma que se recomenda a inclusão do subitem 11.2. do TR (Seq. 2 Ofício 2/3, fl. 296) devidamente preenchido ou, ainda, a justificativa para a ausência da dotação.

Minuta de Edital

175 O art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021, trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração da minuta de edital, tendo seu §1º expressamente autorizado a utilização de minutas padronizadas, nas situações em que o objeto assim permitir.

176 No caso, a minuta de Edital juntada aos autos reúne cláusulas essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

Da Utilização ou não de Minuta Padronizada de Edital

177 Conforme já tratado neste parecer, a padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

178 Tal postulado foi registrado também na quarta edição do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU, conforme Enunciado BPC nº 06.

179 Para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é preciso que a Administração aponte claramente:

- Se houve utilização de modelos padronizados;
- Qual modelo foi adotado; e
- Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo.

180 Observa-se que a administração fez menção expressa quanto à adoção do modelo de Edital elaborado pela Advocacia-Geral.

181 Ressalte-se que as minutas padronizadas da AGU constituem importante mecanismo de eficiência na análise processual, em razão da sua pré aprovação pela **Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC, que confecciona e mantém atualizadas todos os modelos para aquisição de bens, serviços e obra**. Ademais, sua adoção passou a ser obrigatória para a Administração federal.

182 No entanto, vale observar que a não identificação de eventuais inclusões, adaptações, modificações e exclusões de texto da minuta padronizada, a um só tempo, fragiliza e compromete a eficiência da análise jurídica.

183 Logo, as minutas encaminhadas, em especial a minuta de edital, uma vez observadas as ressalvas deste Parecer, não apresentam irregularidades passíveis de correção, estando os seus termos aptos para surtir os efeitos pretendidos.

Da Restrição a Participação de Interessados no Certame

184 O art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios.

185 Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

186 O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

187 Especificamente em relação a consórcios, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

188 No que se refere a cooperativas, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

189 Diante do exposto, **qualquer vedação à participação de interessados na licitação, inclusive cooperativas e consórcios, deverá ser justificada no processo.**

Da Participação de ME, EPP e Cooperativas

190 Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, foi previsto tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno nas contratações públicas de bens, serviços e obras, sendo certo que o entendimento aqui apresentado é aplicável também a cooperativas equiparadas.

a) Licitação Exclusiva

191 O art. 6º do Decreto 8.838/2015 estabelece que, nos itens ou lotes de licitação cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00, a participação no processo licitatório deve ser exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte.

192 No mesmo sentido a Orientação Normativa AGU nº 47/2014:

"Em licitação dividida em itens ou lotes/grupos, deverá ser adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007) em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 9º do Decreto nº 6.204, de 2007."

193 A Orientação Normativa AGU nº 10/2009, por sua vez, esclarece a forma de aferição do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) como sendo a referente ao período de um ano da contratação.

b) Cota reservada

194 Conforme previsão do art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123, de 2006, e do art. 8º do Decreto nº 8.538, de 2015, na aquisição de bem de natureza divisível, quando os itens ou lotes de licitação possuírem valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser reservada cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

195 Em relação às cotas exclusivas, identificam-se alguns requisitos que condicionam seu uso:

- o Em primeiro, a adoção da cota de 25% apenas será aplicável em certames para aquisição de bens, não sendo admitida tal restrição competitiva em licitações para contratação de serviços ou obras; e
- o Em segundo, esses bens devem possuir natureza divisível. Esta divisibilidade está relacionada ao item, e não à pretensão contratual como um todo. Assim, a cota exclusiva apenas pode ser utilizada caso fosse possível a cisão do item, sem prejuízo à licitação.

196 De acordo com o Decreto Federal nº 8.538/2015, § 2º de seu artigo 8º, o edital deverá prever que, não havendo vencedor para a cota reservada (até 25%), esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado. O § 3º prevê, ainda, que se a mesma empresa vencer a cota reservada (25%) e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo menor preço. Obviamente, o cumprimento dessas regras regulamentares apenas é possível quando a cota principal e a cota reservada se relacionam ao mesmo objeto (ou item).

197 Convém mencionar que a Advocacia-Geral da União uniformizou a aplicação de cota destinada a microempresas e empresas de pequeno porte em licitações, fixando o entendimento de que, na aplicação das cotas reservadas de até 25%, o montante destinado à contratação dessas empresas pode ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), já que o dispositivo legal não determina um valor máximo (inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06), assim como o faz nas licitações destinadas exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte (inciso I). Tal entendimento consta do DESPACHO n. 00098/2021/DECOR/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, aprovado pelo DESPACHO n. 00115/2021/GAB/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, e aprovado pelo Advogado-Geral da União pelo DESPACHO DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO Nº 071, de 17 de março de 2021 (seq. 24 a 27 do NUP 25000.193248/2018-73).

198 Deve-se ter em mente também o teor da seguinte "Orientação aos gestores para aplicação do Decreto nº 8.538/2015", publicada em 10/08/2020, no sítio eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal (disponível em:

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/7-orientacao-aos-gestores-para-aplicacao-do-decreto-no-8-538-2015>>. Acesso em: 04/12/2022), cuja consulta desde logo se recomenda.

c) Do afastamento da licitação exclusiva e cota reservada

199 A adoção de certame exclusivo para ME/EPP (e equiparados) ou mesmo as cotas de 25% podem ser afastadas. A própria LC 123/2006 estipulou situações que justificam a não adoção, nesses certames, de competitividade restrita.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Produção de efeito)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

200 No mesmo sentido, o art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015, estabelece que os tratamentos diferenciados devem ser afastados quando incidente alguma das situações previstas em seu art. 10, o que requer a devida justificativa. Dispõe referido artigo:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública OU representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios. (grifou-se)

d) Tratamento diferenciado a ME e EPP de natureza facultativa

201 Há, ainda, previsão facultativa de estabelecimento, nos instrumentos convocatórios:

- o de exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- o de prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido nos termos do art. 9º, II, do Decreto nº 8.538, de 2015.

e) Previsões da Lei n. 14.133/2021 sobre tratamento diferenciado a ME e EPP

202 Inicialmente, convém registrar que a Lei nº 14.133, de 2021, inovou ao tratar do tratamento diferenciado a ser conferido a ME, EPP e Cooperativas equiparadas. Por elucidativo, segue transcrição do art. 4º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

203 Desse modo, para além da observância às regras dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 2015, é preciso estar claro que o tratamento diferenciado de que tratam tais normas não serão aplicados em relação a licitações que envolvam:

- item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e
- no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

204 Adicionalmente, devem ser observados os critérios estabelecidos nos §§ 2º e 3º, acima transcritos, que tratam dos critérios para aferição dos limites de valor estabelecidos no § 1º.

205 No caso concreto, a minuta de Edital (Seq. 2 Ofício 2, fl. 199) apresenta-se inconclusiva quanto à dispensa ou não do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. Cabendo ao órgão assessorado providenciar a devida justificativa.

Margens de Preferência

206 De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá estabelecer margens de preferência, conforme premissas indicadas em seu art. 26:

Art. 26. No processo de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para:

I - bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;

II - bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

§ 1º A margem de preferência de que trata o caput deste artigo:

I - será definida em decisão fundamentada do Poder Executivo federal, no caso do inciso I do caput deste artigo;

II - poderá ser de até 10% (dez por cento) sobre o preço dos bens e serviços que não se enquadrem no disposto nos incisos I ou II do caput deste artigo;

III - poderá ser estendida a bens manufaturados e serviços originários de Estados Partes do Mercado Comum do Sul (Mercosul), desde que haja reciprocidade com o País prevista em acordo internacional aprovado pelo Congresso Nacional e ratificado pelo Presidente da República.

§ 2º Para os bens manufaturados nacionais e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica no País, definidos conforme regulamento do Poder Executivo federal, a margem de preferência a que se refere o caput deste artigo poderá ser de até 20% (vinte por cento).

207 Convém observar que o art. 27 estabelece a obrigatoriedade de divulgação, em sítio eletrônico oficial, a cada exercício financeiro, da relação de empresas favorecidas em decorrência da aplicação de margens de preferência, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas.

208 O Subitem 7.20 e correlatos da minuta de edital (Seq. 2 Ofício 2, fls. 207/208) revela que a Administração adotou critérios para a aplicação de margem de preferência no certame.

Minuta de Termo de Contrato

209 O artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021, trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração da minuta de termo de contrato, sendo que o artigo 25, seu §1º, expressamente autoriza a utilização de minuta padronizada de termo de contrato, nas situações em que o objeto assim permitir.

210 Conforme já tratado neste parecer, a padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

211 Tal postulado foi registrado também na quarta edição do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU, conforme Enunciado BPC nº 06.

212 Para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é preciso que a Administração aponte claramente:

- Se houve utilização de modelos padronizados;
- Qual modelo foi adotado; e
- Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo.

213 Observa-se que a Administração não fez menção expressa quanto à adoção do modelo de minuta de contrato elaborado pela Advocacia-Geral da União e a presente instrução processual também não revela tal informação. Assim, recomenda-se que a minuta de Contrato ora constante dos autos seja substituída mediante adoção do modelo de minuta padronizada de contrato “Modelo Contrato Serviços Com Mão de Obra Lei 14.133 (nov/2024)”, disponibilizada pela AGU em seu portal eletrônico oficial ou, em caso contrário, que reste justificada a não utilização da minuta padronizada. Outrossim, destaca-se a importância de que órgão consultante, quando da adoção da referida minuta, mantenha as suas respectivas notas de rodapé, que consignam elemento essencial na promoção da eficiência e celeridade na prestação de assessoramento oferecida pelos órgãos jurídicos consultivos. Além disso, é imprescindível que, na oportunidade, o órgão consultante proceda com a indicação de todas as alterações realizadas na peça.

214 A minuta do instrumento contratual foi juntada aos autos (Seq. 2 Ofício 3, fls. 331/345), contudo, conforme dito acima, ratifica-se a relevância de que sejam tomadas providências no sentido de fazer constar minuta de contrato devidamente pautada no modelo padronizado disponibilizado pela AGU e adequado à contratação em análise, bem como a menção expressa de tal adoção do modelo.

215 Todavia, em relação aos critérios de repactuação e reajuste, seguem orientações pontuais:

- A teor do art. 6º, inc. LIX, da Lei nº 14.133, de 2021, a repactuação consiste na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais.
- Consoante o art. 135 do novel estatuto licitatório, tem-se que:

Art. 135. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§ 1º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

§ 2º É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se 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.

§ 3º A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

§ 4º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

§ 5º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 6º A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

- A repactuação será, pois, concedida, mediante solicitação da contratada, após o interregno mínimo de um ano.
- Deve estar previsto no edital que o aludido interregno para a primeira repactuação será contado:

Para os custos relativos à mão de obra, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato; e

Para os custos decorrentes do mercado, a partir da data de apresentação da proposta.

- Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, entendida esta como a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- Com base no Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário, bem como na IN SEGES/MP nº 05/2017, em seu Anexo IX, item 7, alíneas “a” e “b”, deve-se adotar o reajuste por índices oficiais relativamente aos insumos não relacionados à mão de obra, a saber:

7. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e

[...]

- A seguir, em todo contrato são necessárias cláusulas que estabeleçam o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços. Especificamente no que concerne a serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021, consoante preceitua o art. 92, § 6º, do indigitado diploma.
- No caso concreto, a minuta do Termo de Contrato estabelece cláusula com critérios de repactuação, cabendo ao órgão assessorado o atendimento dos pontos aqui colocados.
- Por outro lado, observe-se que o pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão. **Em face do exposto, opina-se para que sejam observadas as orientações acima expostas, inclusive no que concerne a informação do prazo de resposta ao pedido de repactuação de preços.**

216 Por conseguinte, deve-se observar que o conteúdo das demais cláusulas contratuais é mera reprodução daquela já constante do Termo de Referência e no edital. Ou seja, em qualquer licitação, é fundamental a plena harmonização de regras e normas de todas as peças que compõem o procedimento licitatório, buscando evitar disciplinas dissonantes ou divergentes.

217 Assim sendo, cumpre ao Órgão assessorado assegurar que as cláusulas que se repetem em mais de uma peça, referente à **pagamento, sanções, direitos, obrigações, prazos, responsabilidades das partes, dotação orçamentária, disposições contratuais e gerais, rescisão, fiscalização e etc.**, sigam sempre a mesma redação e teor, sem discrepâncias entre as diversas versões nos respectivos documentos. Tal cautela deve ser redobrada quando da inserção de adaptação ou alteração. Em caso do mesmo dispositivo conter redação distinta em outro documento, abre-se espaço para surgimento de questionamento no decorrer da licitação ou da execução contratual – situação que obviamente deve ser evitada.

Designação de Agentes Públicos

218 Os arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 2021, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei, conforme se extrai das normas abaixo transcritas:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A autoridade referida no **caput** deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º O disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei. (Regulamento) Vigência

§ 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

219 As regras do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, também apresentam algumas limitações a serem observadas no caso concreto:

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

220 O Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, por sua vez, trata das regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, bem como sobre o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

221 Não há dúvidas que o planejamento da contratação deve contemplar todas as regras previstas no referido Decreto. Por conta de sua relevância, convém registrar que o artigo 12 do Decreto nº 11.246, de 2022, tratou de forma mais aprofundada sobre o princípio da segregação de funções, que já estava previsto no artigo 5º e 7º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo certo que o administrador deve cuidar para que tais normas sejam observadas ao longo da fase interna e externa da licitação.

Lei nº 14.133, de 2021

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da **segregação de funções**, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

(...)

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

(...)

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o **princípio da segregação de funções**, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

(grifou-se)

Decreto nº 11.246, de 2022

Princípio da segregação das funções

Art. 12. O **princípio da segregação das funções** veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação. (grifou-se)

222 Convém observar que o artigo 29 do referido Decreto faz alusão à possibilidade de edição de normas internas a serem observadas pelos agentes públicos que atuam em licitações e contratos:

Art. 29. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

223 Desse modo, para além da observância aos dispositivos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.246, de 2022, deve a Administração cuidar para que as normas internas sejam observadas na tramitação processual.

224 No presente caso o órgão juntou aos autos a portaria de nomeação de Direção do HMAR (Seq. 2 Ofício 2, fls. 182/186), a designação da equipe de planejamento para condução do processo licitatório (Seq. 2 Ofício 1, fl. 07), bem como a designação de agente de contratação e equipe de apoio (Seq. 2 Ofício 2, fls. 187/188).

225 Não obstante, registra-se que para a melhor e completa instrução processual, recomenda-se que sejam juntadas ou citadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes com as respectivas funções e atribuições administrativas do órgão assistido, bem como aqueles Atos Normativos que estabelecem as respectivas competências, para que se apresentem destacados, grifados, evidenciados e/ou negritados de modo a facilitar e garantir a identificação e relação militar/administrativa/funcional com o respectivo órgão, assim como todos os despachos e expedientes administrativos das autoridades competentes (tanto para autorização ou para aprovação de procedimentos) sejam justificados e fundamentados, com o fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto.

Publicidade do Edital e do Termo do Contrato

226 Destaca-se que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

227 Por conseguinte, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Das Demais Providências

228 É de todo oportuno reiterar que quaisquer disposições/exigências, constantes do procedimento, que porventura acarretem restrição à competitividade, afastando potenciais licitantes como, por exemplo, exigências que induzam à escolha de marca, requisitos concernentes à habilitação que não sejam usualmente preenchidos pelas empresas do ramo da contratação, imposição de obrigação incomum na prática do mercado, devem ser devidamente justificadas pelo órgão consulente.

229 Ressalte-se que o Termo de Referência, Minuta do Edital e Contrato devem estar compatíveis entre si, de forma que os instrumentos devem ser submetidos à revisão para que não haja contradição em suas disposições.

230 Ademais, determina o Tribunal de Contas da União, por intermédio do Acórdão nº 531/2007, Plenário, rel. Min. Ubiratan Aguiar que: “A definição do objeto deve ser precisa, suficiente e clara, não se admitindo discrepância entre os termos do edital, do termo de referência e da minuta do contrato”.

231 Inobstante, cumpre ao órgão assegurar que as cláusulas e/ou item que se repetem em mais de uma peça sigam sempre a mesma redação, sem discrepâncias entre as diversas versões. Tal cautela deve ser redobrada quando da inserção de adaptações ou alterações, inclusive em razão das recomendações feitas no presente parecer.

232 Do contrário, caso a mesma cláusula e/ou item contenha redações distintas em cada peça, abre-se espaço para o surgimento de potenciais transtornos e controvérsias no decorrer da licitação ou da execução contratual – situação que obviamente deve ser evitada a todo custo.

233 Sugere-se também que antes da divulgação das peças de publicidade sejam revisados seus textos para que ocorram sintonização de regras entre elas.

Complementação da Instrução do Procedimento

234 Ainda quanto à instrução do procedimento (sob a égide na NLLCA), seguindo orientações a partir das Listas de verificação (check-list) disponibilizadas no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União e das boas

práticas administrativas como sugestão de atos prévios à confecção de edital de licitação, registra-se que cabe ao órgão assessorado providenciar e/ou juntar aos autos os seguintes documentos:

- O órgão consulente deve atentar para o estrito cumprimento de todas as recomendações contidas **nesta manifestação jurídica**, como condição indispensável para aprovação da licitação e da contratação, sendo de exclusiva responsabilidade do órgão assistido a verificação e cumprimento das diligências nelas constantes;
- Embora o órgão assessorado tenha juntado aos autos a **análise crítica dos preços pesquisados, conforme Seq. 2 Ofício 2, fls. 170**, cabe ainda à Administração demonstrar na análise **que foram desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados. Lembrando que o referido documento deve ter a aprovação do(a) Ordenador(a) de Despesas;**
- **Os Mapas Comparativos de Preços Seq. 2 Ofício 2, fls. 166 e Seq. 2 Ofício 2, fls. 168/169 devem conter a aprovação do(a) Ordenador(a) de Despesas do HMAR;**
- Deve-se também cuidar para que a contratação considere os acordos e convenções coletivas mais atualizadas responsáveis pelo regimento das categorias profissionais que executarão o serviço;
- **Quanto à Planilha (com os custos estimados) como sendo imperativo relevante e que pode ser causa de nulidade do certame se não estiver devidamente preenchida e inserida no procedimento licitatório, eis que dificulta sobremaneira a análise da viabilidade dos preços por ocasião do julgamento (que deve ser confeccionada considerando-se cada item constante da Planilha, e não somente o preço global da proposta);**
- **Assim sendo, tornar-se necessária que a planilha seja elaborada com todos os custos estimados da contratação, referente à mão-de-obra, com base na CCT da categoria (Convenção Coletiva de Trabalho, em vigor). Tal documento deve conter os elementos mínimos necessários para aferição dos preços reais de mercado, a saber: mão-de-obra, insumos/uniformes(vestuário), despesas operacionais administrativas, lucro, tributos dentre outros;**
- **O órgão assessorado deve também providenciar e juntas aos autos a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, em vigor, da respectiva categoria laboral envolvida na contratação;**
- Avaliar a necessidade de se utilizar na contratação o documento referente ao **Acordo de Níveis de Serviço;**
- **Promover Consulta SIAFI2025-CONTABIL**, acerca da comprovação da descentralização de recursos e disponibilidade financeira que assegurará o pagamento da futura contratação;
- O órgão consulente deve atentar para a necessidade do indispensável **Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira**, visando a operacionalização da retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos, nos termos da **IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017;**
- Ou seja, deve-se atentar para todas as garantias que tratam os **anexos da IN nº 05/SEGES/MPDG, em especial aqueles que tratam da Conta-Depósito Vinculada e que vinculam a movimentação dos valores depositados mediante autorização do Órgão contratante, bem como também de documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada;**
- A minuta de Edital deve se fazer acompanhar, em forma de anexo, da **Memória de Cálculo, Planilhas de custos e formação de preços, Instrumento de Medição de Resultado – IMR, Modelo de Declaração de Vedação do Nepotismo, Declaração de Disponibilidade Orçamentária, vistoria, instalação de escritório, Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada, dentre outras** que protegerão a administração e o interesse público;
- **Tendo em vista que a minuta de contrato utilizadas nos autos não corresponde exatamente àquela elaborada pela Advocacia-Geral da União para contratação que envolve serviço continuado com mão de obra exclusiva, recomenda-se desde já a adoção do instrumento contratual padronizado “Modelo Contrato Serviços Com Mão de Obra Lei 14.133 (nov/2024)”, disponibilizado pela AGU em seu portal eletrônico oficial, contendo, inclusive, cláusula de repactuação e a sua respectiva nota de rodapé de identificação;**

- O órgão assessorado deve atentar para que os requisitos de qualificação técnica sejam compatíveis com o objeto licitado e não restrinjam a ampliação da disputa, sem que com isso comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- O órgão deve, também, conferir a instrução do processo a partir das **Listas de verificação (check-list) disponibilizadas no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União. No caso, a AGU dispõe de Check-Lists previamente elaborados para os diversos tipos de contratações**, servindo de excelente instrumento de apoio para que seja aferida a correção da instrução do procedimento;
- Não bastasse o cumprimento da lista de verificação (artigo 36 da IN 05/2017), cabe também ao Órgão assessorado juntar ao processo declaração expressa, da lavra do Ordenador de Despesas ou de autoridade competente, atestando que a instrução do processo está em conformidade com a **IN nº 05/2017**.

Conclusão

235 Em face do exposto, em atenção ao disposto no artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC), **opina-se**, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, pela **existência de óbices legais ao prosseguimento do presente processo, os quais restarão superados desde que observadas todas as recomendações emitidas ao longo desta manifestação jurídica, através dos parágrafos destacados, negritos e/ou sublinhados, e em especial atenção aos seguintes parágrafos/itens: 14, 17, 27, 39, 41, 45, 47, 53, 64, 65, 67, 70, 72 a 77, 79, 86, 93, 96, 117, 118, 121, 122, 128, 132, 143, 150, 151, 161, 163, 164, 168, 174, 189, 205, 212 a 217, 218 a 225, 226, 227, 228 a 233, e 234.**

236 Somente após o acatamento das recomendações emitidas ao longo do parecer, ou após seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do **art. 50, VII, da Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 1999)**, e conforme já alertado nas considerações preliminares desta manifestação, **será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta unidade jurídica, nos termos do Enunciado BPC nº 5, da AGU.**

237 Frisa-se finalmente que a adoção do entendimento deste Parecer fica sujeito à **ciência do Senhor Consultor Jurídico da União no Estado de Pernambuco.**

À consideração superior.

Recife, 30 de março de 2025.

Pedro Henrique Pastick Cavalcanti

Estagiário da União

Consultoria Jurídica da União no Estado de Pernambuco

Antonio Carlos De Góis

Advogado Da União

SIAPÉ nº 8709595

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64583001179202558 e da chave de acesso 3087b173

Documento assinado eletronicamente por *.AGU.GOV.BR, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1913831825 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): *.AGU.GOV.BR. Data e Hora: 01-04-2025 14:14. Número de Série: 24688056426646610828629120681. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO Final SSL.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

DIEEx nº 2660-SALC/Div Ap Adm/HMAR
EB: 64583.006664/2025-18

URGENTE

Recife, PE, 3 de abril de 2025.

Do Chefe da Secao de Aquisicoes Licitacoes e Contratos

Ao Sr Chefe da Infectologia do HMAR

Assunto: Análise do Parecer Jurídico do Pregão Eletrônico nº 90015/2025 -CONTRATO DE LIMPEZA

Anexos:

1) PAREÇER.pdf

1. Solicito proceder a Análise do Parecer nº **PARECER n. 00047/2025/CJU-PE/CGU/AGU**, com a finalidade de atender as ressalvas relacionadas apenas com a área técnica, referente ao **PR 90015/2025** - NUP: 64583.001179/2025-58, **CONTRATO DE LIMPEZA**.

2. Após a análise do Parecer, solicito limpar o TR, retirando os taxados, sublinhados e negritos.
Prazo: até 8 ABR

3. Informo que esta seção encontra-se à disposição para a retirada de eventuais dúvidas.

MARCELO NEGRELLO - Maj

Chefe da Secao de Aquisicoes Licitacoes e Contratos

"OITENTA ANOS DAS VITÓRIAS DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA: HERÓIS SEMPRE LEMBRADOS!"



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj MARCELO NEGRELLO**, em 03/04/2025, às 10:09 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

hCgJ-zKqN-eLWU-Y3Oo



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(HOSPITAL MILITAR DE PERNAMBUCO / 1817)**

PROVIDÊNCIAS PARECER JURÍDICO

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Em atenção às ressalvas constantes no **Parecer nº 00047/2025/CJU-PE/CGU/AGU**, da Advocacia-Geral da União, ao PE nº 90014/2025-HMAR, processo: 64583.001179/2025-58, foram tomadas as seguintes providências, seguindo todas as recomendações e condicionantes contidas neste parecer jurídico, para realização do certame:

PROVIDÊNCIAS	
1.	Em atenção a Conclusão constante no parecer jurídico nº 00047/2025/CJU-PE/CGU/AGU , da Advocacia-Geral da União, foram justificadas e retificadas as ressalvas do parecer pelo setor demandante de acordo com a coerência do edital e seus anexos. Conforme DIEx Simplificado Nº 1817-Dep Mat Odonto/Div Odonto/HMAR de 10/04/2025, opinando-se pelo prosseguimento do processo examinado, ficando aprovada minuta do Edital e seus Anexos. [itens do parecer: 24, 35, 40, 71, 72, 86];
2.	PARÁGRAFO 27 – Correção de Documentos de Instrução Exigência: Incongruência entre o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e os demais documentos (ETP e TR), devendo-se corrigir a descrição da necessidade. Solução Técnica: O DFD não foi retificado, pois se trata de um documento geral abrangendo diversas áreas de demandas do hospital (recomendação da SALC). Os ETP e TR foram ajustados e alinhados conforme a descrição de necessidade.
3.	PARÁGRAFO 39 – Sustentabilidade Exigência: Verificar se os critérios de sustentabilidade foram considerados tecnicamente e justificar sua não aplicação, se for o caso. Solução Técnica: O ETP e Termo de Referência já contempla critérios sustentáveis conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, incluindo: • uso de produtos biodegradáveis; • redução de consumo de água/energia; • separação de resíduos recicláveis. Caso a Administração opte por excluir algum critério, será apresentada justificativa técnica documentada no ETP .
4.	PARÁGRAFO 41 – Detalhamento Sustentável no ETP e TR Exigência: Incluir detalhamento das providências sustentáveis no ETP, TR e, se possível, no Plano de Logística Sustentável. Solução Técnica: Foram contemplados nos ETP e do TR os seguintes pontos: • Os produtos a serem utilizados serão adquiridos pela contratante e não mais pela contratada, atendendo as classificações da ANVISA; • Os equipamentos solicitados serão os que gerem menor impacto no meio ambiente, zelando pela

sustentabilidade. Essas medidas foram também alinhadas com o Plano de Logística Sustentável do HMAR, conforme exigência da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.
5. ITEM 45 – Justificativa para Vedação a Consórcios Recomendação da AGU: Incluir justificativa clara para a vedação à participação de consórcios, conforme art. 33 da Lei nº 14.133/2021. Resposta Técnica: A minuta de edital foi ajustada para explicitar que a vedação à participação de consórcios se justifica pela natureza do serviço (mão de obra com dedicação exclusiva, contínuo e com responsabilidade solidária), pela necessidade de gestão centralizada da equipe, e para evitar dificuldades na responsabilização contratual. Essa medida está em conformidade com a orientação do TCU e o art. 33, §1º da Lei nº 14.133/2021.
6. ITEM 47 – Apontamento sobre Competência para Assinatura Recomendação da AGU: Confirmar se a autoridade signatária indicada na minuta do contrato possui delegação formal para representar a União. Resposta Técnica: foi alterada a autoridade com competência da Direção do HMAR, conforme consta no Boletim do Exército nº 743/2023, e validada via publicação no DOU, conforme indicado às fls. 182/183 e 184/186 do processo.
7. ITEM 53 – Avaliação de Alternativas de Solução Recomendação da AGU: Avaliar se houve análise de soluções alternativas à contratação com fornecimento de mão de obra dedicada. Resposta Técnica: O Estudo Técnico Preliminar foi complementado com análise das alternativas existentes, mas foi ratificado a necessidade de contratação indireta com dedicação exclusiva, uma vez que não existem funcionários para realizar tais atividades no hospital. Contudo, reafirma-se que, pelas características do serviço hospitalar contínuo e com necessidade de cobertura em turnos, a alternativa escolhida é a mais eficiente, segura e vantajosa para o interesse público, conforme análise técnica do setor demandante e da CCIH.
8. ITEM 64 – Pesquisa de Preços Incompleta e Falta de Planilha de Custos Recomendação da AGU: Complementar a pesquisa de preços com parâmetros do art. 5º da IN nº 65/2021 e apresentar planilha de custos conforme IN nº 5/2017. Resposta Técnica: A equipe técnica realizou a complementação da pesquisa de preços, utilizando: • Painel de Preços do governo federal; • Pesquisa direta com fornecedores; • Ata de registro de preços no comprasNet; Além disso, foi anexada nova planilha de custos detalhada, contendo todos os elementos exigidos: encargos trabalhistas, insumos, EPIs, uniforme, tributos, taxa de administração, lucro, em conformidade com os Anexos da IN nº 5/2017 e com a Orientação Normativa nº 1/2021 da CGU/AGU.
9. ITEM 65 – Justificativa para Não Utilização de Todos os Parâmetros de Preço Recomendação da AGU: Justificar tecnicamente a eventual não utilização de parâmetros exigidos pela IN nº 65/2021. Resposta Técnica: Foram realizadas as pesquisas de preços recomendadas pela instrução normativa
10. ITENS 67 A 77 Bloco agrupado pela sequência temática sobre planilhas e qualificação técnica) RECOMENDAÇÃO: Garantir que os critérios de qualificação técnica sejam compatíveis com o objeto (67–71).

Corrigir e validar planilhas de custo com base em convenções coletivas, detalhamento e memória de cálculo (72–77).

RESPOSTA TÉCNICA: Todos os requisitos técnicos e econômicos foram ajustados conforme a Lei nº 14.133/2021, IN nº 5/2017 e convenções coletivas da categoria. Foi garantido o equilíbrio entre viabilidade, isonomia e exequibilidade das propostas.

11. ITEM 79

RECOMENDAÇÃO:

A planilha de custos deve conter todos os elementos necessários para aferição do valor de mercado, incluindo mão de obra, insumos/uniformes, despesas operacionais, administrativas, lucro e tributos. Não devem constar itens alheios à execução direta do serviço de limpeza, como papel higiênico e sabonete.

RESPOSTA TÉCNICA:

A planilha foi revisada conforme a Orientação Normativa nº 1/2021 da CGU/AGU, de modo que insumos de higiene pessoal não sejam incluídos como parte dos custos diretos da limpeza, bem como foram retirados os produtos saneantes do processo licitatório, a fim de possibilitar que mais empresas participem do processo de licitação e haver a diminuição de custos. Foi garantida a presença de todos os elementos mínimos: mão de obra, uniformes, EPIs, encargos, despesas administrativas, lucro e tributos .

12. ITEM 86

RECOMENDAÇÃO:

A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional deve estar anexada ao processo para embasar os parâmetros de custo de mão de obra.

RESPOSTA TÉCNICA:

Será anexada aos autos a CCT vigente, expedida pelo sindicato da categoria, utilizada como referência para o cálculo dos custos com pessoal, jornada, adicionais legais e benefícios, conforme exigência da IN SEGES nº 5/2017 .

13. ITEM 93

RECOMENDAÇÃO:

A análise crítica dos preços deve ser individualizada por item da planilha, e não apenas com base no valor global da proposta.

RESPOSTA TÉCNICA:

Foi realizada uma análise crítica item a item, verificando coerência dos valores de cada componente da planilha em relação ao mercado, à CCT e aos parâmetros da IN nº 5/2017, assegurando confiabilidade na formação do preço total da contratação.

14. CONCLUSÃO: Minuta aprovada, conforme parecer jurídico; e

15. Conforme termo de cooperação estabelecido entre este Hospital e AGU, adotaram-se os modelos de Edital e Termo de Referência elaborada pela CGU.

2. Diante do exposto, sou de parecer que as providências tomadas pela Administração, atenderam as ressalvas e que o Processo se encontra corrigido.

Recife-PE, 15 de maio 2025.

ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL - Cel
Ordenadora de Despesas do HMAR

Edital 20/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2025	160199-HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE	HERON SILVA OLIVEIRA	14/05/2025 07:19 (v 9.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		645830050452025-14

1. DO OBJETO

[PREGÃO ELETRÔNICO]

90015/2025

CONTRATANTE (UASG)

(160199)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares, com fornecimento de mão de obra qualificada

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.437.966,15

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 29/05/2025 às 09h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço global

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº90015/2025**

(Processo Administrativo nº64583.020291/2024-15)

Torna-se público que o Hospital Militar de Área De Recife, por meio da Seção de Aquisição, Licitação e contratos - SALC₂, sediado na Rua do hospício,563, Boa vista , Recife - PE , realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não haverá registro de preço

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.7 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.10.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário total) do item

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer

tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.15. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.

6.15.1 *A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.*

.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item[A1] .

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1% (um por cento)*.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.[A3]

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.[A4]

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores /inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.[A5]

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

7.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015[A6]).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.[A7]

7.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10%

(dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

7.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.23.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.23.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.23.2.2. empresas brasileiras;

7.23.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.25.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

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

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2. nexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.13.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.13.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.13.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.22. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.22.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.22.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e

8.22.3. declaração de que se responsabiliza 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 às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.7.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.7.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 03 três horas , prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

9.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e[A3]

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

10.4.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.4.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 2.1 Não haverá ata de registro de preço

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 Não haverá formação do cadastro reserva

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.[A3]

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8

e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao.hmar2021@gmail.com

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração

16.8. Será solicitada, durante a execução do contrato, a comprovação das obrigações trabalhistas pelo fiscal de contrato a ser designado pela Administração.

A não-comprovação do cumprimento dos encargos trabalhistas e toda sua legitimação conforme a CLT será alvo de nulidade contratual, conforme art. 9º do Decreto-lei nº 5.452. Assim como passível de punição, conforme art. 156 da lei 14.133/21."

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. Rua do hospício, 563, Boa Vista, Recife-PE, seção Aquisição, Licitação e Contratos – SALC, localizado no térreo do Prédio Administrativo, nos seguintes horários: Segundas e quartas, das 8 às 12h/ das 13 às 16h; terças e quintas das 8 às 12h/ das 13 às 15h e na sexta-feira, das 8 às 12h.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo A - Termo de Referência;

- 16.11.1.2 Apêndice do Anexo A – I- Equipamentos
- 16.11.1.3 Apêndice do Anexo A – II Epi e coletivos
- 16.11.1.4 Apêndice do Anexo A – III Exercício de cada função
- 16.11.1.5 Apêndice do Anexo A – IV Relação de funcionários
- 16.11.1.6 Apêndice do Anexo A – V Relação de vestimentas
- 16.11.1.7 Apêndice do Anexo A – VI Termo de vistoria
- 16.11.1.8 Apêndice do Anexo -VII *ETP -Estudo* Técnicos *Prelimianar*
- 16.11.2. *Anexo B – Planilha de custo*
- 16.11.3. *Anexo C– Termo de contrato*
- 16.11.5. Anexo D - Instrumento de mediação de resultado - IMR

Recife, 14 de maio de 2025.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDREA GUIMARAES GURGEL

Autoridade competente

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	160199-HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE	ALEX DE PAULA RIBEIRO	08/05/2025 22:06 (v 14.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	12/2025	64583.005045 /2025-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE

Processo Administrativo nº 64583.005045/2025-14

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife. visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização	25194	12	R\$ 286.497,18	R\$ 3.437.966,15

interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. com disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife.				

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O preço máximo aceitável nos contratos de limpeza e conservação deverá estar limitado aos valores máximos indicados pela SEGES/MP, em portarias específicas, de acordo com a região onde serão prestados os serviços.

1.6. Classificação geral e quantificação da área física (m²) do Hospital Militar de Área de Recife – HMAR, objeto da contratação, de acordo com a IN SEGES nº 5/2017.

1.7. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas físicas calculadas de planta baixa.

1.8. Para efeito de pagamento de adicional de insalubridade, o grau de risco estabelecido para as diferentes áreas está compreendido da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	ÁREAS	GRAU DE RISCO
HOSPITALAR		
Áreas hospitalares críticas (12 horas diurnos) UTI e outros	420,50 m2	Médio
Áreas hospitalares críticas (12 horas noturnas) UTI e outros	354,03 m2	Médio

Áreas hospitalares críticas (44 horas semanais) Centro Cirúrgico (exceto vestuários e áreas de circulação), LAC (térreo e andar superior) Policlínica Bloco A (1º 1.022,32 m2 Médio andar pequenas cirurgias) Lavanderia (recepção, coleta, separação e pesagem) e outros.	1.022,32 m2	Médio
Áreas hospitalares semicríticas (12 horas diurnas) Posto médico, Unidades de Internação, Oncologia e outros	4.776,17 m2	Médio
Áreas hospitalares semicríticas (12 horas noturnas) Posto médico, Unidades de Internação, Oncologia e outros	4.776,17 m2	Médio
Áreas hospitalares semicríticas (44 horas semanais) Centro Cirúrgico (vestuários, áreas de circulação, sala de espera); LAC térreo (sala de espera, vestuários e banheiros) Andar superior (depósito, circulação central de ar, banheiros e outros); Farmácia Hospitalar e Depósito da Farmácia; Policlínica Bloco A: térreo- todos os setores, 1º andar- exceto depósito de material e pequenas cirurgias; e 2º andar-exceto auditório (marcação de consulta – SAME); Bloco B Térreo SAME; Bloco C Térreo Necrotério, NETI, exceto auditório; Oncologia e Clínica Odontológica e outros	6.347,82 m2	Médio
Áreas hospitalares não-críticas (44 horas semanais) Corredores de circulação e os terraços das enfermarias e outros	564,61 m2	Médio
ADMINISTRATIVA		
Áreas internas (44 horas semanais) Odontoclínica (sala da chefia) almoxarifado, compressor e sala de estar; Almoxarifado (escritório e 2 depósitos), LAC (administração, secretaria, jardins e escadarias); Centro de Estudos (circulação, copa e banheiros); Prédio da Administração (salas, corredores, varandas, terraços e hall); Policlínica Bloco A depósito de material, 2º andar auditório (marcação de consulta e SAME) Bloco B Térreo SAME, 1º andar prumada de dutos, 2º andar prumada de dutos; Alojamentos e banheiros (sargentos, cabos e soldados) Demais setores administrativos: Contingente, Central Telefônica Divisão de Medicina, Subdivisão de Enfermagem, Setor de Hotelaria Garagem, Alojamento da guarda, corredores de circulação, auditório do NETI e Setor de Aprovisionamento e Nutrição, FUSEx, Lavanderia (exceto área já classificada e outros	6.967,20 m2	Sem Grau de Risco
Áreas externas (44 horas semanais) Edifício Garagem (interno), Pátios de Formatura, Praça do chafariz e ruas adjacentes, Jardins da Policlínica e estacionamento do Pronto Atendimento, banheiros públicos e coletivos de grande circulação.	11.412,00 m2	Sem Grau de Risco

1.9. Para a conclusão da quantidade de serventes necessária à execução do contrato, foram adotados os respectivos índices de produtividade com base naqueles constantes da IN 05/2017, conforme se segue:

Item	Tipo de área (classificação quanto ao risco de infecção)	Produtividade recomendada IN 5/2017 (m²)	(1)	(2)	(3)	Quantidade estimada de serventes (2) / (1)*(3)
			Produtividade a dotada pelo HMAR (m²)	Área a Limpar (m²)	Frequência Diária de Limpeza	
1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas diurnas - 2ªfeira a domingo.(plantão 12x36h)	495	495	421	4	3
2	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 12 horas noturnas - 2ªfeira a domingo.(plantão 12x36h)	495	495	355	3	2
3	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas - 44 horas semanais	360 a 450	450	1.813,48	3	12
4	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo.(plantão 12x36h)	495	495	4777	2	19
5	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo.(plantão 12x36h)	495	495	4777	1.5	14
6	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação	360 a 450	450	6348	1	14

	- áreas hospitalares semicríticas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira.					
7	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares não-críticas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira.	1500 a 2500	1500	685	1	1
8	Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados.	800 a 1200	1200	6968	1	5
9	Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados.	1800 a 2700	2700	11312	1	4
Quantidade total de serventes						77
Área total a ser limpa (m²)						37.456,48

1.10. Para a execução do objeto, será adotada, no mínimo, a relação de 1 (um) encarregado de limpeza para 30(trinta) serventes de limpeza: 2 (dois) encarregados 12 horas diurnas

1.11. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada para limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.12. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

1.13 Local de prestação de Serviços: Hospital Militar de Área do Recife, situado na Rua do Hospício 563, Boa Vista, Recife-PE. CEP: 50050050.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A *Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. *Uso de produtos com garantia de qualidade;*
- 4.1.2. *Uso de produtos que não prejudiquem o meio ambiente;*
- 4.1.3. *Uso de produtos com refil, que economizam matéria-prima e energia;*
- 4.1.4. *Uso de produtos notificados ou registrados na ANVISA;*
- 4.1.5. *Uso de técnicas que reduzam o consumo de água e energia;*
- 4.1.6. *Uso de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;*
- 4.1.7. *Minimização da geração de resíduos;*
- 4.1.8. *Separação de resíduos recicláveis na fonte;*
- 4.1.9. *Destinação dos resíduos recicláveis a cooperativas de catadores de materiais recicláveis;*
- 4.1.10. *As contratações sustentáveis são aquelas que incorporam critérios de sustentabilidade nas aquisições governamentais. O objetivo é: Minimizar o impacto ambiental, Promover a eficiência energética, Incentivar a produção e o consumo responsáveis, Fomentar a inclusão social;*
- 4.1.11. *Nas contratações públicas, as especificações técnicas devem conter critérios ambientais;*
- 4.1.12. *Nas contratações de serviços de limpeza em que estejam incluídos os materiais de limpeza, deve-se optar por produtos biodegradáveis, priorizando aqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil.*

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro, seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação..

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

4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

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

4.8 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra

até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.

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

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

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Recife/PE, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.38.1. A contratada será responsável por disponibilizar vestiários e armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pela CONTRATANTE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.3.1. Para a execução dos serviços de limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa, será adotada a jornada de 44 horas semanais diurnas para os diaristas de 2ª feira a 6ª feira, 12 horas diurnas e 12 horas noturnas (plantão 12x36h) de 2ª feira a domingo para os plantonistas com alocação dos seguintes profissionais, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5.1.3.2. Encarregado de serviço de limpeza hospitalar: CBO 4101-05 - Profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza, capaz de liderar equipes e com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde; e

5.1.3.3. Servente de limpeza hospitalar: CBO 5143-20 - Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde;

5.1.3.4. Supervisor - Profissional responsável por 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;

5.1.3.5. Responsável Técnico: profissional graduado em Nível Superior, reconhecido pelo MEC, em ÁREA DE SAÚDE, com registro em seu respectivo conselho profissional, que permita ter anotação de responsabilidade técnica (ART) no trabalho em área hospitalar, para responsabilizar-se pelas técnicas, elaborar manual (como POP e rotinas) além de oferecer capacitação (teórica, prática e in loco).

5.1.4. A empresa contratada fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável pelo fornecimento dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços contratados.

5.1.5. O Edital exigirá a comprovação de qualificação técnica mediante apresentação de atestado(s), expedido(s) por órgão e entidade pública ou por empresas privadas, que comprove(m) que o licitante manteve ou mantém uma ou mais contratações concomitantes, com avaliativo de boa qualidade na execução dos serviços.

5.1.6. Apresentação de um ou mais atestado, de forma que demonstre que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

5.1.8. Todos os atestados apresentados deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

5.1.9. Considerando que a natureza dos serviços é com dedicação exclusiva de mão de obra, o pessoal a ser disponibilizado pela contratada deverá ser obrigatoriamente e legalmente contratado de acordo com os ditames da Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), observadas também outras disposições que fizerem parte de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalhos, celebrados entre entidades sindicais patronal e de empregados. O pessoal contratado deverá ser qualificado e atender ao perfil exigido para o serviço, conforme a descrição geral de atividades e área de abrangência.

5.1.10. Por suas características e modelo de execução contratual, os serviços a serem contratados exigem, entre outros requisitos, que:

5.1.10.1. Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

5.1.10.2. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

5.1.10.3. O contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.11. De acordo com os art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e 44 da IN nº 5/2017, a contratada deverá designar formalmente o preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. Esta Administração poderá exigir a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, sem custos à contratante. A manutenção da figura do preposto pela contratada no local da prestação dos serviços tem a finalidade de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da contratada.

5.1.12. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.1.12. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.1.13. Princípios básicos de limpeza - Os procedimentos de limpeza a serem adotados, e fielmente seguidos pela contratada, deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, incluindo:

5.1.13.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;

5.1.13.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

5.1.13.3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das

atividades de trabalho;

5.1.13.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

5.1.13.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do HMAR antes dos procedimentos de limpeza;

5.1.13.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo /contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora.

5.1.14. Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio da contratada, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura:

5.1.14.1. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

5.1.14.2. Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente /desinfetante, e outro com água para o enxágue;

5.1.14.3. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados; Este procedimento é de responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.14.4. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente RDC nº 42 de 25/10/2010, RDC 14, de 28 de fevereiro de 2007/ANVISA.

5.1.14.5. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos; e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes de uso hospitalar, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua do Hospício, Nº 563 - Boa Vista - PE, CEP 50050-050.

5.2.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: Horário: 07:00 às 17:00 diaristas, 07:00 às 19:00 plantonistas diurno e 19:00 às 07:00 plantonistas noturno..

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas, Cronograma e rotinas de limpeza das instalações do HMAR:

5.3.2. 02 (dois) encarregados de limpeza, em regime de plantão, em escala 12/36h, com uma hora de intervalo para almoço; ;

5.3.3. (vinte e cinco) serventes de limpeza, em regime de quarenta e quatro horas semanais, nos seguintes horários: de segunda a quinta-feira das 07:00 h às 17:00 h, com uma hora de intervalo para almoço e na sexta-feira das 07:00 h às 16:00 h, com uma hora de intervalo para almoço;;

5.3.4. 25 (vinte e cinco) serventes de limpeza, em regime de plantão, em escala 12 /36h, diurno, 25 (vinte e cinco) serventes de limpeza, em regime de plantão, em escala 12/36h, noturno.

5.3.5. Os serviços de limpeza técnica, asseio e conservação hospitalar e administrativa (e sua frequência) a serem executados nas áreas críticas, semicríticas, não críticas /administrativas internas e externas e esquadrinhas são ao menos os abaixo listados de acordo com a frequência recomendada e/ou conforme planejamento, cronograma e condições a serem firmados posteriormente entre a fiscalização da contratante e preposto da contratada:

5.3.6. Frequência da limpeza concorrente:

Classificação por área	Frequência Mínima Diária
Área crítica (plantão)	4(quatro) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.
Área crítica (diarista)	3 (três) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.
Área semicrítica (plantão)	2 (três) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.
Área semicrítica (diarista)	2 (duas) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.
Banheiros da área semicrítica	Mínimo de 2 (duas) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário (devendo serem vistoriados sempre a cada 30 minutos e, no caso de se constatar necessidade, proceder a limpeza imediata).
Banheiros da área não crítica	Mínimo de 2 (duas) vezes por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.
Área não crítica /Administrativa	1 (uma) vez por dia, data e horários preestabelecidos e sempre que necessário.

5.3.7. Para a limpeza das ÁREAS SEMICRÍTICAS, seguir as seguintes rotinas:

UNIDADES DE INTERNAÇÃO, EMERGÊNCIA (EXCETO SALA VERMELHA), ODONTOLOGIA, RADIOLOGIA (RX, RESSONÂNCIA), POLICLÍNICA (EXCETO PEQUENA CIRURGIA), PATOLOGIA, FARMÁCIA (EXCETO ÁREA DE MANIPULAÇÃO), LAVANDERIA (ÁREA LIMPA) CONSULTÓRIOS, FISIOTERAPIA.	
Frequência	Limpeza
Diariamente, uma vez quando não explicitado	1. Remover, com pano úmido, a sujeira de armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando os produtos saneantes adequados para a higienização; 2. Proceder à limpeza dos pisos, assentos e pias dos sanitários, com os saneantes domissanitários, duas vezes ao dia, e quando necessário; 3. Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido, os sanitários, quando necessário; 4. Abastecer com álcool em gel, leitos hospitalares e corredores, quando necessário. 5. Realizar a limpeza concorrente dos consultórios, quartos e enfermarias passando mop seco e úmido nos pisos, e pano umedecido com detergente neutro em bancadas, cadeiras, macas, camas e demais mobiliários, secando-os posteriormente, três vezes ao dia; 6. Retirar os resíduos dos consultórios, recepção e quartos/leitos três vezes ao dia, e quando necessário, acondicionando-os em sacos plásticos conforme a classificação, removendo-os para o abrigo de resíduos; 7. Proceder à desinfecção das bancadas da recepção, consultórios, superfícies horizontais, maçanetas, interruptores com produto padronizado pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) 8. Realizar a limpeza e desinfecção da área contaminada com matéria orgânica quando ocorrer; 9. Proceder a Limpeza e desinfecção das aparadeiras diariamente conforme padronizado pela CCIH; 10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e
Semanalmente, uma vez, quando não explicitado	1. Limpar atrás dos móveis, armários e bancadas, sob os mobiliários, bem como remover a sujeira de tetos, paredes, etc.; 2. Proceder à limpeza terminal (limpeza de pisos, paredes, portas, armários etc.) conforme cronograma proposto pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) 3. Proceder à limpeza terminal (limpeza de pisos, paredes, portas, armários etc.), dos leitos de internação após alta, transferências e/ou óbitos. 4. Fazer descongelamento e limpeza interna de refrigeradores de uso da Odontologia, Postos de Enfermagem e demais setores. 5. Lavar os filtros de ar condicionado;
	1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; 2. Limpar forros, paredes e rodapés;

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado	3. Remover manchas de paredes; e 4. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.3.8. Para a limpeza das ÁREAS CRÍTICAS, seguir as seguintes rotinas:

Laboratório de Análises Clínicas, UTI, CENTRO CIRÚRGICO, ÁREA SUJA LAVANDERIA, CME PAMO (SALA VERMELHA), PEQUENA CIRURGIA, FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO ONCOLOGIA	
Frequência	Limpeza
Diariamente, uma vez, quando não explicitado	1. Limpar todas as superfícies horizontais com panos limpos umedecidos em água com detergente neutro, bem como os balcões, armários, pisos e bancadas de mármore, e outros, enxugando-os com panos limpos posteriormente (limpeza concorrente); 2. Realizar limpeza e desinfecção de mobiliários, bancadas e aparelhos indicados pelo setor; 3. Proceder à lavagem de mobiliários, pisos, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, duas vezes ao dia, e quando necessário; 4. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, e os dispensadores das pias de assepsia do LAC, higiene das mãos, posto de enfermagem, quando necessário; 5. Abastecer com álcool em gel, sala de coleta, leitos e corredores, quando necessário. 6. Recolher os resíduos de saúde produzidos, duas vezes ao dia ou quando necessário, acondicionando-os em sacos plásticos de acordo com a classificação dos mesmos (comum ou infectante), removendo-os para o Abrigo de resíduos do HMAR; 7. Realizar limpeza concorrente dos setores, higienizando os pisos, bancadas, móveis com água e detergente neutro, duas vezes ao dia, e quando necessário; 8. Limpar os pisos e bancadas dos setores, duas vezes ao dia, e quando necessário; 9. Realizar a limpeza e desinfecção da área contaminada com matéria orgânica, quando ocorrer; 10. Realizar limpeza das salas administrativas, uma vez ao dia, com limpeza dos pisos e mobiliários com pano úmido, recolhendo resíduos duas vezes ao dia; 11. Realizar limpeza terminal das salas cirúrgicas, a cada término das cirurgias, 12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente, uma vez,	1. Limpar atrás dos móveis, armários e sob os mobiliários das Salas de materiais administrativas e da recepção; 2. Realizar limpeza terminal, conforme cronograma da CCIH, (limpeza de portas, paredes, peitoris, vidros de janelas, visores, paredes, tetos, recipientes de resíduos e outros que se fizerem necessários), inclusive a higiene dos leitos das observações, salas de procedimentos e de curativo, com pano umedecido em

quando não explicitado	detergente neutro e desinfecção do colchão com produto padronizado pela CCIH; e 3. Fazer descongelamento e limpeza interna de refrigeradores; e 4. Lavar os filtros de ar condicionado.
Mensalmente, uma vez, quando não explicitado	1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de forros, paredes e rodapés; 2. Remover manchas de paredes; 3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e 4. Realizar a limpeza da copa 1x/dia, caso haja este ambiente no setor.
Expurgos dos Setores	
Frequência	Limpeza
Diariamente, uma vez quando não explicitado	1. Verificar se há, antes da limpeza, presença de matéria orgânica no ambiente procedendo à descontaminação com desinfetante padronizado pela CCIH. 2. Realizar a higienização terminal com detergente neutro nos pisos, paredes e tetos, procedendo posteriormente à desinfecção do ambiente com desinfetante padronizado pela CCIH, ao final do expediente; e 3. Proceder da mesma forma com os carros de transportes de resíduos higienizando-os ao final do expediente.
Ambulância	
Frequência	Limpeza
Diariamente, uma vez quando não explicitado	1. Verificar se há, antes da limpeza, presença de matéria orgânica na parte interna da ambulância, maca, equipamentos, procedendo à descontaminação com desinfetante padronizado pela CCIH. 2. Realizar a higienização terminal com detergente neutro nos pisos, paredes internas e tetos, procedendo posteriormente à desinfecção do ambiente com desinfetante padronizado pela CCIH, ao final do expediente.

Tipos de limpeza preconizados:

5.3.9. Limpeza concorrente: é o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades do estabelecimento de saúde, com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo: sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. Ainda, durante a realização da limpeza

concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes, auxiliando as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários.

5.3.10. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos (incluindo equipamentos odontológicos, tais como: cadeira odontológica, refletor odontológico, cuspideira e equipo odontológico), bancadas, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

5.3.11. Limpeza terminal: trata-se da limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas, é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar/assemelhado, incluindo mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

5.3.11. É importante que o formulário para confirmação da conclusão da limpeza terminal seja preenchido por parte da chefia do setor. Esse formulário auxilia também na programação da limpeza terminal, sinalizando impedimentos para a realização ou conclusão dessa. Nesse caso, o chefe do setor deverá justificar o impedimento da limpeza terminal programada.

5.3.12. O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar-condicionado.

5.3.13. Nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar pisos (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional), cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os kits de limpeza de vidros e teto.

5.3.14. As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional.

Métodos de limpeza de superfícies

5.3.15. Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.

5.3.16. Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens;

5.3.17. Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

5.3.18. Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

Técnicas de Desinfecção

5.3.19. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

5.3.20. A desinfecção consiste em:

5.3.21. Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;

5.3.22. Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

5.3.23. Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

5.3.24. Produtos saneantes domissanitários utilizados

5.3.25. Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

5.3.26. Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de

alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

5.3.27. Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

5.3.28. Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

5.3.29. Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água, e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

5.3.30. Equipamentos de proteção utilizados (fornecidos e de responsabilidade da contratada):

5.3.31. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

5.3.32. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Sendo composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

Classificação das áreas físicas hospitalares

5.3.33. De acordo com o Anexo VI-B da IN SEGES nº 5/2017, as áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados.

5.3.34. As áreas hospitalares e assemelhados são divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatorios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação. São classificadas, com base no risco potencial de transmissão de infecção, subdividindo-se em: críticas, semicríticas e não crítica:

5.3.35. Áreas críticas: São os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico, Unidade de Tratamento Intensivo, Unidade de Diálise, Banco de Sangue Laboratório de Análises Clínicas, Serviço de Nutrição e Dietética, Farmácia, lavanderia Central de Material e Esterilização, banheiros de grande circulação.

5.3.36. Áreas semicríticas: São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: Ambulatorios, Odontoclínica, Postos de Enfermagem, banheiros, Elevadores e Corredores, etc.

5.3.37. Áreas não críticas: Áreas não críticas são os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: Diretoria, Administração, Departamento de Pessoal, Recepção, Almoxarifados, etc:

5.3.38. Administrativa - área interna - Piso frio: aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários;

5.3.39. Administrativa - área interna - Almoxarifados/Galpões: aquelas utilizadas para depósitos / estoque / guarda de materiais diversos;

5.3.40. Administrativa - área interna - espaços livres (saguão, hall e salão): compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

5.3.41. Áreas externas – São aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.

Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

5.3.42. Esquadrias Externas – São aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamentos especiais tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

5.3.43. Áreas Hospitalares e Assemelhados Críticas e Semicríticas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

Setor	Dependência	Classificação da área
Centro cirúrgico	Salas cirúrgicas	Crítica
	Expurgo	Crítica
	Banheiros	Semicrítica
UTI 1/2	Expurgo	Crítica
	Posto de enfermagem	Semicrítica
	Leitos hospitalares	Crítica
	Sala de utilidades	Semicrítica
	Banheiros	Semicrítica
Centro de Material e Esterilização (CME)	Expurgo	Crítico
	Sala de Preparo de Material	Semicrítica
	Sala de Esterilização	Semicrítica
Oncologia	Sala de procedimento	Crítica
	Posto de Enfermagem	Semicrítica
	Expurgo	Crítica

	Banheiros	Semicrítica
Rancho	Área de preparo de alimentos	Crítica
	Banheiros	Semicrítica
Área Externa de Resíduos	Área de armazenamento de resíduos	Crítica
Lavanderia	Área limpa	crítica
	Banheiros	Semicrítica
	Área Suja	Crítica
1ª UI	Leitos Hospitalares	Semicrítico
	Banheiros	Semicrítico
	Posto de Enfermagem	Semicrítico
	Expurgo	Crítico
2ª UI	Leitos Hospitalares	Semicrítico
	Banheiros	Semicrítico
	Posto de Enfermagem	Semicrítico
3ª UI	Leitos Hospitalares	Semicrítico
	Banheiros	Semicrítico
	Posto de Enfermagem	Semicrítico
4ª UI	Leitos Hospitalares	Semicrítico
	Banheiros	Semicrítico
	Posto de Enfermagem	Semicrítico

	Expurgo	Crítico
5ª UI	Leitos Hospitalares	Semicrítico
	Banheiros	Semicrítico
	Posto de Enfermagem	Semicrítico
	Expurgo	Crítico
8ª UI	Leitos Hospitalares	Semicrítico
	Banheiros	Semicrítico
	Posto de Enfermagem	Semicrítico
	Expurgo	Crítico
9ª UI	Leitos Hospitalares	Semicrítico
	Banheiros	Semicrítico
	Posto de Enfermagem	Semicrítico
	Expurgo	Crítico
UCE	Leitos Hospitalares	Semicrítico
	Banheiros	Semicrítico
	Posto Enfermagem	Semicrítico
	Expurgo	Crítico
Pronto Atendimento Médico	Leitos Hospitalares	crítico
	Banheiros	crítico
	Posto de Enfermagem	Semicrítico

	Expurgo	Crítico
	Sala Vermelha	Crítico
Endoscopia/ Colonoscopia	Sala de Procedimentos	crítico
	Expurgo	Crítico
Laboratório de Análises Clínicas	Recepção	Crítica
	Sala de Coleta Crítica	Crítica
	Parasitologia/ Urinálise Crítica	Crítica
	Sala de Análises Clínicas	Crítica
	Copa	semicrítica
	Banheiro Masculino – Saguão da Recepção	crítica
	Banheiro para Deficientes – Saguão da Recepção	crítica
	Banheiro – Consultório I	semicrítica
	Banheiro – Consultório II	semicrítica
Recepção da Perícia Médica	Banheiro –	Semicrítica
Recepção Policlínica Térreo	Hall de Circulação	Semicrítica
	Banheiros	crítica
Recepção Policlínica 1º andar	Hall de Circulação	Semicrítica
	Banheiros	crítica

Recepção Policlínica 2º andar	Hall de Circulação	Semicrítica
	Banheiros	crítica
Recepção Policlínica Cardiologia	Hall de Circulação	Semicrítica
	Banheiros	crítica
Recepção Policlínica Pediatria	Hall de Circulação	Semicrítica
	Banheiros	crítica
Recepção Policlínica Psicologia	Hall de Circulação	Semicrítica
	Banheiros	crítica
Recepção Policlínica Ginecologia	Hall de Circulação	Semicrítica
Ouvidoria	Sala de atendimento	Semicrítica
Farmácia	Depósito de medicamentos	Semicrítica
	Área de Manipulação de medicamentos	Crítica
	Sala de atendimento	Semicrítica
Ambulatório	Consultório Médico (ABAS)	Semicrítico
	Consultório Médico (Clínica Médica)	Semicrítica
	Consultório Médico (Cardiologia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Reumatologia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Ortopedia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Fonoaudiologia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Psiquiatria)	Semicrítica

	Consultório Médico (Nutrição)	Semicrítica
	Consultório Médico (Dermatologia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Neurologia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Endocrinologia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Cirurgia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Angiologia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Oftalmologia)	Semicrítica
	Consultório Médico (Pediatria)	Semicrítica
	Sala de Vacinação	Semicrítica
	Sala de Curativo	Semicrítica
Fisioterapia	Consultório Fisioterapeuta	Semicrítica
	Salão de Fisioterapia	Semicrítica
	Banheiro	Semicrítica
FUSEx	Sala de atendimento	Semicrítica
Psicologia	Sala de atendimento	Semicrítica
SAME	Sala de atendimento	Semicrítica
	Arquivo	Não crítica
Odontologia	Secretaria Odontologia	Semicrítica
	Consultórios Odontológicos	Semicrítica
	Recepção Odontologia	Semicrítica

	Sala Esterilização	Crítica
	Expurgo	Crítica
Pequena Cirurgia	Sala de Procedimento	Crítica
	Anexo	Crítica
Perícia Médica	Recepção	Semicrítica
	Consultório Médico Perito	Semicrítica
	Secretaria	Não crítica
	Depósito	Não crítica
	Arquivo	Não crítica
Ambulância	Área interna	Semicrítica
Necrotério	Área interna	Semicrítica
Ressonância	Sala de exames	Semicrítica
	Hall de circulação	Semicrítica
	Sala de medicamentos	Semicrítica
	Banheiros	Semicrítica
Radiologia	Sala de exames	Semicrítica
	Hall de circulação	Semicrítica
	Consultórios (Ultrassom)	Semicrítica
	Banheiros	Semicrítica

NETI	Consultórios	Semicrítica
	Banheiros	Semicrítica
Patologia	Área de exames	Semicrítica
	Banheiros	Semicrítica
Áreas administrativas	Banheiros	Semicrítica

5.3.44. Áreas Hospitalares e Assemelhados Não Críticas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

Setor	Dependência
Direção	Recepção; Sala da direção subdireção; e Repouso.
FUSEX	Sala de atendimento.
Gestão de Contratos	Administração; e Arquivo.
Fiscalização	Área de atendimento
Setor de Pessoal Civil	Área de Atendimento
Setor de Informática	Sala da TI
Secretaria	Administração; e Arquivo.
Auditoria Interna e Externa	Sala de Auditores
Lisura de Contas	Sala de Lisura; e Arquivo.
Seção de Contas Médicas	Chefia; e Sala de atendimento.
Auditório	Área interna

Alojamentos	Alojamento Masculino de Cabos e Soldados; Alojamento Feminino Oficiais e Sargentos; Alojamento Masculino Oficiais, Subtenentes e Sargentos; e Alojamento Sargento de Dia.
Instalações Utilizada pela Contratada da Limpeza Técnica	Repouso; e Depósito.
Almoxarifado	Administração e Depósito
Divisão de Enfermagem, CCIH, Núcleo de Segurança do Paciente, SAD, Internação, Engenharia Clínica	Administração
Contingente	Administração

5.3.45. Áreas Externas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

Setor	Dependência
Área de Circulação Externa	Pátio Interno; Praça Santa Rosa; Pátio Interno de Formatura; Estacionamento P1; Edifício Garagem e Emergência; e Garagem e Manutenção.

5.3.46. Esquadrias Externas: no HMAR compreendem as seguintes dependências a serem limpas:

Setor	Dependência
Esquadrias Externas (face externa sem exposição a situação de risco e face interna)	Prédio Administrativo, Policlínica, Laboratório, PAMO, Odontologia, NETI.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, serão fornecidos pela CONTRATADA, devendo fornecer em quantidade capaz de atender a metragem quadrada do Hospital e substituição, quando necessário.

5.4.2. Relação mínima anual dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Coletivos, devendo ser substituídos e/ou acrescentados conforme a necessidade do serviço

Relação mínima anual dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Coletivos, devendo ser substituídos e/ou acrescentados conforme a necessidade do serviço

EPI COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	QUANTIDADE ANUAL
01	Touca descartável – não tecido, TNT 100% polipropileno - com elástico de poliéster e poliamida	1 por funcionário a cada 4 horas.	40600
02	Óculos de proteção	1 por funcionário a cada 6 meses	150
03	Avental PVC branco impermeável	1 por funcionário a cada 4 meses (áreas críticas e semicríticas)	210
04	Avental descartável manga longa e punho, gramatura mínima de 30 mcrg	1 por funcionário por leito de isolamento (áreas críticas e semicríticas/ plantonista)	11.616
05	Máscara cirúrgica retangular descartável com elástico, gramatura mínima 30 mcg	1 por funcionário a cada 4 horas	51.216
06	Máscara tipo respirador N95 ou PFF2	5 unidades por funcionário mês por leito de isolamento respiratório (áreas críticas e semicríticas/ plantonista)	480
07	Máscara contra vapores orgânicos	1 por funcionário/ ano	04
08	Luva de látex nitrílico em tamanhos diversos e cores amarela e azuis	2 por funcionário a cada mês	2256
09			16

	Luva de borracha cano longo tamanho médio	1 por funcionário a cada 3 meses	
10	Pré-filtro para máscara	1 par por funcionário a cada 6 meses	08
11	Bota de borracha, cor preta (cano longo) - par	1 por funcionário por ano	75
12	Crachá	1 por funcionário	77
13	Protetor Solar FPS 60 (Para funcionários que atuam na varrição dos estacionamentos e áreas externas.	2 frascos de 120g por funcionário/ mês	48

ITEM EPC COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	Placa de sinalização (Cuidado piso molhado)	26
02	Cone de sinalização tamanho 70 cm	20
03	Corrente plástica para isolamento de áreas, comprimento mínimo 05 metros	5

Relação mínima dos Equipamentos para a perfeita realização do serviço:

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTD
01	Andaime/equipamentos de segurança para limpeza em locais de altitude	02
02	Aparador de Grama	01
03	Aspirador de Pó Industrial	01
04	Balde espremedor com rodízios para MOP úmidos	30
05	Balde 10 litros de plástico com alça	10

06	Borrifador manual de uso geral com gatilho, volume 500ml, características adicionais bico com trava, regulagem de spray mais fino ou pulverizado, cor branco leitoso (* substituir sempre que necessário)	*
07	Carro funcional multiuso	25
08	Conjunto Mop úmido completo (cabo e mop)	50
09	Conjunto Mop seco - pó completo (cabo e mop)	50
10	Conjunto Minilock completo (cabo e fibraço)	50
11	Coletores exclusivos para coleta de resíduos de polipropileno com rodízios e tampa (360 litros), lavável, com tampa e pedal, COR PRETA - Resíduo Comum	06
12	Coletores exclusivos para coleta de resíduos de polipropileno com rodízios e tampa (360 litros) - lavável, com tampa e pedal, COR BRANCA - Resíduo Infectante	06
13	Cortador de Grama	01
14	Cabo de energia com tomadas (extensão de 20 metros)	02
15	Disco para enceradeira para limpeza pesada	60
16	Dispensadores de papel toalha (porta papel toalha) para secar as mãos, compatível com o tipo de papel toalha interfolhada utilizada (* para os lavatórios que necessitarem)	*
17	Dispensadores de papel higiênico (porta papel higiênico 300m) compatível com o tipo de papel higiênico utilizado. (* para os lavatórios que necessitarem)	*
18	Enceradeira Industrial	02
19	Escova sanitária – escova de cerdas duras com cabo longo, cabo mínimo 1,60	74

20	Esponja de limpeza dupla face, material espuma/fibra sintética, formato retangular. Abrasividade média, aplicação limpeza geral, comprimento 11cm, largura mínima 7,5cm e espessura mínima de 2cm.	140
21	Escada com sete degraus com plataforma de apoio e dispositivo lateral para suporte de materiais	02
22	Kits de limpeza de vidros e tetos	15
23	Lâmina Refil para rodo profissional	60
24	Lavadora automática de Piso	02
25	Lavadora de Alta Pressão	02
26	Mangueira 50 metros	02
27	Pano de microfibra para limpeza geral, diversas cores	3500
28	Pano para limpeza geral, material 100% em fibra de viscose, látex sintético, comprimento aproximado mínimo 60 cm largura 30 cm, características adicionais microperfurado/ gramatura 41g/m ² /multiuso, cor verde. Comprimento 300 metros, apresentação rolo.	24
29	Pano para limpeza de chão, tipo saca alvejada, 100% algodão, resistente à limpeza pesada, comprimento mínimo 70cm e largura 50 cm, características adicionais/; gramatura 150g cor branca.	200
30	Refil para minilock (fibra limpeza pesada – verde) Pisos e banheiros.	400
31	Refil para Mop Seco, composto com 100% de fios acrílicos, sistema de fechamento por laços.	200
32	Refil para MOP ÚMIDO (mop água) ponta dobrada.	400
33	Rodo profissional cabos com mínimo 1,60 e base com tamanho mínimo 0,60.	20
34	Soprador de folhas.	01

35	Vassoura Piaçava tipo gari.	20

5.5. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, declaração que possui em disponibilidade todos os equipamentos necessários à execução do serviço, conforme.

5.6 A disponibilização dos itens descritos nas tabelas acima, se dará imediatamente com o início da execução contratual, com reposição conforme necessidade.

5.7 É obrigação da Contratada o fornecimento de todos materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços,

5.8 Os materiais, equipamentos e utensílios serão aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS).

5.9 Em relação a execução dos serviços, cabe à Contratada:

5.9.1. Fornecer todos os equipamentos e utensílios, conforme descrito nas Tabelas acima.

5.9.2 Realizar o abastecimento dos materiais de consumo nos setores (fornecidos pela contratante).

5.9.3 Não é permitida a diluição manual.

5.9.3.2 Adiluição deverá ser por diluidor automatizado, fornecido pela Contratada, seguindo as orientações do fabricante.

5.9.3.3 Caso haja necessidade de diluição e fracionamento em frascos, os mesmos devem ser claramente identificados e rotulados, obedecendo às técnicas da Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), incluindo informações de identificação, tais como: produto; conteúdo líquido, lote, data de preparação, validade, finalidade e outras informações pertinentes.

5.10 Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

5.10.1. Realizar a diluição automatizada em local adequado e por pessoal treinado.

5.10.2 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).

5.10.3 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

5.11 Dos produtos de lavagem e Saneantes Domissanitários:

5.11.1 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio. .

5.11.2 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD– Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº9, de 10 de abril de 1987 RESOLUÇÃO-RDCNº32, DE 27 DE JUNHO DE 2013.

5.11.3 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

5.11.3 A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

5.11.4 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC-International Agency Research on Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causar em câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.12 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada

5.13 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

5.14 A Contratada deverá ainda observar as seguintes diretrizes:

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

5.14.2 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, tanto de sua propriedade quanto da Contratante colocadas à sua disposição, em perfeitas condições de uso (manutenção preventiva e corretiva), devendo os danificados serem substituídos dentro do tempo que não prejudique o andamento dos serviços.

5.14.3 Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de produtos e/ou resíduos.

5.14.4 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica

5.14.5 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

5.14.6 Guardar as ferramentas, utensílios, soluções químicas diluídas, materiais

de uso diário no local destinado pela contratante.

5.14.7 Guardar as soluções químicas em suas embalagens originais e em local arejado, protegidos do calor e da luz solar, obedecendo às normas e instruções de empilhamento.

5.14.8 Responsabilizar-se pelo transporte apropriado e especial dos materiais quando se fizer necessário.

5.14.9 As quantidades de equipamentos a serem fornecidos tem como base os contratos anteriores e são citadas apenas como estimativas, não sendo exaustivas, podendo, portanto, variar para mais ou para menos, sem que isto venha gerar qualquer compromisso futuro por parte da Administração do Hospital Militar de Área de Recife

5.14.10 Caberá a licitante dimensionar e adequar as quantidades para a boa execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento de todo e qualquer material, equipamentos, e acessórios necessários para a boa execução do objeto, tanto em quantidade como em qualidade; logo, esta lista não é excludente e determinante para correta execução do objeto, na qualidade esperada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.15. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.15.1. Capacidade de execução de serviços no município de Recife/ PE

5.15.2 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.15.3 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.15.4 Para prestação dos serviços objeto deste termo de referência, a Empresa vencedora alocará recursos humanos do seu quadro de pessoal, conforme as categorias profissionais, quantidade de empregados e carga horária presente no objeto deste edital;

5.15.5 salários a serem pagos aos empregados deverão ser os constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela licitante;

5.15.6 As licitantes poderão fazer um reconhecimento das instalações, a fim de tomar conhecimento de sua situação, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer do serviço, bem como se certificarem de todos os detalhes do serviço necessários à sua perfeita execução. Os aspectos que as licitantes julgarem duvidosos, dando margem à dupla interpretação, ou omissos nestas especificações, deverão ser apresentados à Fiscalização. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela Fiscalização, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviço não previsto nos orçamentos apresentados.

5.15.7 Serão de responsabilidade das licitantes o levantamento e a confirmação de todos os quantitativos e serviços. Se dimensionados abaixo dos valores necessários, tais quantitativos não serão considerados como justificativa para não execução dos serviços previstos em sua totalidade.

5.15.8 A licitante concorda e aceita que os objetos dos documentos contratuais deverão ser completados em todos os seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado.

5.15.9 A licitante não deve prevalecer-se de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades;

5.15.10 A licitante obriga-se a satisfazer todos os requisitos constantes das especificações do objeto. As discrepâncias que porventura ocorram deverão ser comunicadas à Administração do HMAR.

5.15.11 Verificada qualquer discrepância no Termo de Referência, bem como nas Leis, Portarias, Normas ou Regulamentos que o rege, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à FISCALIZAÇÃO, que diligenciará a adequação à Legislação pertinente e autorizará a execução do serviço.

5.15.12 Caberá à CONTRATADA informar a FISCALIZAÇÃO sobre as discrepâncias, quando as houver, correndo por sua conta e risco todos os danos que possam advir de correções não solicitadas ou realizadas.

5.15.13 O preço do homem mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais, empregando as correspondentes Planilhas de Custos e Formação de Preços.

5.15.14. A empresa contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.15.15. Os profissionais deverão possuir curso de formação profissional e escolaridade compatível com o exercício da função;

5.15.16 O encarregado deverá possuir nível de escolaridade médio completo ou título equivalente;

5.15.17 A CONTRATANTE dispõe de relógio de ponto e armários, razão pela qual não devem ser cotados na proposta;

5.15.18 Para a formulação da proposta, o custo com a intrajornada deverá ser considerada na Planilha para os postos de 12h x 36h (áreas críticas e semi-críticas) para os postos de 44 horas semanais (áreas críticas e semicríticas) e todos eles receberão adicional de insalubridade de risco médio; Para os profissionais responsáveis pelo recolhimento e transporte de resíduos e limpeza dos banheiros de grande circulação todos eles receberão adicional de insalubridade de risco médio.

5.15.19 A planilha de custo é por metro quadrado;

5.15.20 O grau de risco médio envolve os empregados designados nas áreas hospitalares, compreendendo os serventes e encarregados;

5.15.21 O Preposto é o representante da Contratada e deverá ser indicado à Contratante;

5.15.22 A previsão salarial do ENCARREGADO compreende acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do piso do servente de limpeza;

5.15.23 Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade no percentual estabelecido na NR 15;

5.15.24 Os equipamentos para a prestação de serviço serão recolhidos pela CONTRATADA ao término do contrato;

Especificação da garantia do serviço

5.16. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A8] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.17. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.17.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Relação mínima das peças do vestuário uniforme		
CATEGORIA PROFISSIONAL	UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
Auxiliar de serviços gerais /serventes	Calça comprida em tecido brim resistente	2
	Camisa com manga de no mínimo 3/2 em tecido brim e cor clara, resistente, e com emblema da empresa	4
	Touca com pala em brim com círculo em tecido tipo rede	2
	Par de meia em algodão, tipo soquete ou esportiva	4
	Par de botas couro ou borracha, cano curto	2
Encarregado e Supervisor	Camisa social, de abertura frontal, com acabamento em botões, mangas curtas, bolso do lado esquerdo na altura do peito e logomarca da empresa	2
	Calça em sarja preta	2
	Cinto preto em couro ou similar	1
	Par de sapatos	1
	Par de meias pretas	4

5.17.2. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.17.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.17.4. Resistente e de cor clara, respeitando as condições climáticas locais, e deverão possuir o logotipo da empresa.

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

5.17.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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

5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.27. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. *A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando [A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.*

6.34. *Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:*

6.34.1. *No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):*

6.34.1.1. *no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:*

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

6.34.1.1.2 *Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;*

6.34.1.1.3 *exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e*

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

6.34.1.2.1. *Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);*

6.34.1.2.2. *certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;*

6.34.1.2.3 *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*

6.34.1.2.4 *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

6.34.1.3 *entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:*

6.34.1.3.1. *extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;*

6.34.1.3.2. *cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;*

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

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

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

6.34.1.4. *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:*

6.34.1.4.1. *termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;*

6.34.1.4.2. *guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;*

6.34.1.4.3. *extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;*

6.34.1.4.4. *exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*

6.35. *Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no acima deverão ser apresentados.*

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

6.37. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.*

6.38. *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.*

6.39. *Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.*

6.40. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.*

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

6.42. *Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.*

6.43. *Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).*

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

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

6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A8]

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

6.57.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.59. Cabe ao gestor do contrato:

6.59.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.59.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.59.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.59.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.59.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.59.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.59.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.60. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *[Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Conforme anexo I.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento mensal, 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.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado 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.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
[A7]

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

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

7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

7.35. O Contratado 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.

Repactuação

7.36. *Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.*

7.37. *O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A17] :*

7.37.1. *Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;*

7.37.2. *Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.*

7.38. *Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.*

7.38.1. *Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.*

7.49. *A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em*

momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.50. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.51. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.52. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.53. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.53.1. A repactuação para reajustamento 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.

7.53.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.53.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação

7.53.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.54. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula[A19] :

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.56. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.58. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.60. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.61. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.63. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.65. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.66. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.67. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.68. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.69. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.70. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.71. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A20] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.72. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.72.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.73. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado a data do orçamento estimado, em data estabelecida a partir da assinatura.

Cessão de crédito

7.74. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.75 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.76. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração .

7.77. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

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

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

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

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

7.82. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.82.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.82.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.82.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

7.85. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

7.86. O Contratado 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.

7.87. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.89. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.90. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”,

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3 *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.24.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de definir percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação.

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.28. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.29. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;*

9.29.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

9.31.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.34. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.34.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A26] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.35. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.42.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.437.966,15 (Três milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, novecentos e sessenta e seis e quinze centavos) conforme custos unitários apostos no mapa comparativo [em anexo].

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas]

Recife, de de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 30 (trinta)*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

2.2.1. *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

2.2.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

2.2.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

2.2.4. *Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;*

2.2.5. *Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e*

2.2.6. *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*

2.3. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.4. *A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.6. *A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (*trinta*), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (*trinta*)

3.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. *Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*

3.1.15.1. *"as built", elaborado pelo responsável por sua execução;*

3.1.15.2. *comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*

3.1.15.3. *laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*

3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e /ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou

terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A3]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A4]
4. 1.22. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local Rua do Hospício N° 563- Boa Vista- PE, CEP 50050-050.*
- 4.1.28.1. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [.] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado .*
- 4.1.29. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*
- 4.1.30. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A6]*

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

4.1.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.44. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de:

4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.2. *supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;*

4.1.44.3. *florestas plantadas; e*

4.1.44.4. *outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.*

4.1.45. *Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:*

4.1.45.1. *Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;*

4.1.45.2. *Cópia dos Comproverantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;*

4.1.45.3. *Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e*

4.1.45.4. *Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.*

4.1.46. *Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:*

4.1.47. *O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.*

4.1.48. *Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:*

4.1.48.1. *resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.*

4.1.48.2. *resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.*

4.1.48.3. *resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.*

4.1.48.4. *resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.*

4.1.49. *Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.*

4.1.50. *Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.*

4.1.51. *Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:*

4.1.51.1. *Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26 /12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.*

4.1.51.2. *Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.*

4.1.52. *Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.*

4.1.53. *Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.*

4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

4.1.58 Disponibilizar armários para guarda de pertences de seus funcionários, em local cedido pelo CONTRATANTE.

4.1.59 Entregar, até o 5º dia útil de cada mês, todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento dos detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e tecnologia adequadas.

4.1.60 Implantar e gerir de forma adequada à planificação permanente dos serviços, utilizando Procedimento Operacional Padrão (POP) para cada atividade, dentro da sistemática estabelecida, de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e eficiência necessárias, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços. Os POP's devem ser apresentados ao fiscal do contrato no prazo de três meses após o início dos serviços.

4.1.61. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, pois poderá ser solicitada a qualquer momento pela CONTRATANTE.

4.1.62 Disponibilizar no primeiro dia da execução dos serviços todos os equipamentos, listados neste Termo de Referência, zelando por seu efetivo uso e renovando-os sempre que a boa

apresentação, eficiência, quantidade e qualidade estiverem comprometidas. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

4.1. 63 Todos os equipamentos devem estar em perfeitas condições de uso, caso haja a quebra de algum equipamento, a CONTRATADA tem o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para realizar o conserto ou a substituição do equipamento danificado.

4.1.64 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

4.1.65 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

4.1.66 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

4.1.67 Com relação ao manejo com os resíduos produzidos, a CONTRATADA deve proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da RDC Nº 222, de 28 de março de 2018 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

4.1.68 Oferecer treinamento, capacitação e reciclagem de todos os profissionais, de acordo com as recomendações de carga horária e frequência conforme este Termo de Referência.

4.1.69 A empresa CONTRATADA deverá capacitar, inicialmente e de forma continuada, de acordo com as recomendações de carga horária, frequência e postos constantes neste Termo de Referência.

4.1.70 Os treinamentos deverão ser realizados antes dos funcionários iniciarem suas atividades laborais.

4.1.71 Treinamentos MÍNIMOS necessários e recomendados pela CONTRATANTE:

QUADRO DE TREINAMENTO OBRIGATÓRIO				
Treinamento	Norma	Carga horária	Frequência	Participantes
Treinamento admissional e periódico	NR 01 NR06 NR11 NR 23 NR32	6 horas	Anual	TODOS

Manual de Higienização e Limpeza Hospitalar	ANVISA	2 horas	Semestral	TODOS
Biossegurança	NR 32	2 horas	Semestral	TODOS

4.1.72 Os treinamentos devem ser registrados com lista de presença e armazenados por 5 anos após o desligamento do empregado

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

5.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

5.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

5.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

5.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

5.6. *É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

5.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

5.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

5.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

5.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6.5. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.6.3. Indenizações e multas.

6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou

entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. 8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Pernambuco , Seção Judiciária de Recife para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação*

Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Recife-PE, ... de..... de 20 .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **ALEX DE PAULA RIBEIRO**
Data: 09/05/2025 09:45:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALEX DE PAULA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA**
Data: 08/05/2025 22:14:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO**
Data: 08/05/2025 22:25:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA**
Data: 09/05/2025 07:09:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES**
Data: 09/05/2025 09:37:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES**
Data: 09/05/2025 09:05:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO

Responsável pela contratação direta

Documento assinado digitalmente
 **ANDREA GUIMARAES GURGEL**
Data: 12/05/2025 09:33:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDREA GUIMARAES GURGEL

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - imr final anexo 01.pdf (184.15 KB)

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº64583.005045/2025-14)

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO
(A)
E

A União / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. ...

4.3.2. ...

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1.

4.4.2.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.9.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.9.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.9.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.9.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. 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;

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

8.6. 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. 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;

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. 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;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));
- 9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.3.1. BEM 1..... Valor

11.3.2. BEM 2 Valor

11.3.3. ...

11.3.4. TOTAL Valor total

OU

11.4. O contratado 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 ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.5. O contratado 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 ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.5.1. BEM 1..... Valor

11.5.2. BEM 2 Valor

11.5.3. ...

11.5.4. TOTAL Valor total

11.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.

11.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.1011.10, observada a legislação que rege a matéria.

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

11.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

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

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

11.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.20. 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.

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS **(art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

OU

13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 13.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.1.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

CONSIDERAÇÕES INICIAIS.

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um acordo estabelecido onde é formalizado o nível da prestação de serviço que será exigido entre as partes e que garanta níveis específicos de performance e confiabilidade. Os indicadores de performance não são vistos como meros instrumentos para penalizar a Contratada, mas como forma para possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados.

INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços continuados de apoio administrativos e operacional sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização / controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

1. A fiscalização (técnica e/ou setorial) do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará este IMR para promover o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores aqui estabelecidos, sempre que a contratada:

- I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e
- II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

(1) QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir às exigências contratuais relacionadas a fornecimento de equipamentos e materiais em quantidade e qualidade para execução adequada do serviço.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação em documento próprio.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais (técnico ou setoriais) do contrato.
Periodicidade	Por evento/constatação.
Mecanismo de cálculo	Número de constatações mensais de quantidades insuficientes de produtos.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 1 ocorrência = 20 pontos; 2 a 3 ocorrências = 15 pontos; 4 a 5 ocorrências = 10 pontos; 6 a 7 ocorrências = 05 pontos; 8 ou mais ocorrências = 0 ponto.
Observações	Se houver mais de 05 itens de equipamentos e materiais por 03 meses consecutivos, ou 05 meses dos 12 meses, será considerado inexecução parcial do contrato e a contratante poderá rescindir o contrato

(2) FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS COM BASE NO TERMO DE REFERÊNCIA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar se o serviço de limpeza e conservação é executado em conformidade com os critérios de frequência estabelecidos no termo de referência.
Meta a cumprir	Atendimento total das tarefas listadas no termo de referência.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação em documento próprio.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais (técnico ou setoriais) do contrato.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho.
Mecanismo de cálculo	Número de constatações mensais de execução em desconformidade com os critérios de frequência estabelecidos no termo de referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 2 ocorrências = 25 pontos; 3 a 5 ocorrências = 20 pontos; 6 a 8 ocorrências = 15 pontos; 9 a 11 ocorrências = 10 pontos; 12 ou mais ocorrências = 0 ponto.
Sanções	Conforme termo de referência.
Observações	Só se consideram realizadas as atividades integralmente concluídas (realização parcial da atividade não evitará a constatação da ocorrência e respectiva pontuação).

(3) DOCUMENTAÇÃO LEGAL E CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta às solicitações da contratante, referentes às exigências específicas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, mediante registros realizados pela fiscalização contratual.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao prazo estabelecido
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem atrasos = 25 pontos; 1 resposta com atraso em solicitação de alta relevância, conforme classificação do gestor do contrato = "- 5 pontos"; 1 resposta com atraso em solicitação de média relevância, conforme classificação do gestor do contrato = "- 3 pontos"; 1 resposta com atraso em solicitação de baixa relevância, conforme classificação do gestor do contrato = "- 1 ponto"
Sanções	Conforme termo de referência
Observações	A pontuação mínima do indicador será "0 ponto", ou seja, a subtração de pontos por atraso nas respostas está limitada a 25. Esse item diz respeito a ocorrências de não coberturas em 24h de funcionários afastados para tratamento de saúde; Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários; Descumprir legislação Trabalhista,

(4) PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE INTERNO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade do serviço e satisfação do cliente
Meta a cumprir	O menor número de reclamações e 100% de grau ótimo
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação da qualidade do serviço de Limpeza
Forma de acompanhamento	Trimestral
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de cálculo	Total de grau ótimo nas pesquisas aplicadas
Início de vigência	A partir de 90 dias do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	De 75 a 100% de ótimo - 10 pontos De 74 a 60 % de ótimo- 08 pontos De 59 a 45% de ótimo- 06 pontos De 44 a 30% de ótimo- 04 pontos De 29 a 20 % de ótimo- 02 pontos Abaixo de 19 % de ótimo -00 pontos
Sanções	Conforme termo de referência
Observações	Se o resultado for inferior a 65% por 03 meses consecutivos, ou 05 meses dos 12 meses, será considerado inexecução parcial do contrato e a contratante poderá rescindir o contrato

(5) QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	O menor número de reclamações registradas pelos fiscais
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante registro dos fiscais
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelos fiscais (técnico ou setoriais) do contrato
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de cálculo	Cada reclamação registrada refere-se a uma ocorrência, <u>que, se não solucionada a contento, será contabilizada para o cálculo do IMR</u>
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	À proporção de 01 ocorrências = 20 pontos; 02 ocorrências = 15 pontos; 03 ocorrências = 10 pontos; 04 ocorrências = 05 pontos; 05 ou mais ocorrências = 0 ponto.
Sanções	Conforme termo de referência
Observações	As reclamações reveladoras de desconformidade são aquelas relacionadas à sujidade, mofo, mancha, dejetos, farelo, detrito, teia de aranha, poeira, mau cheiro, poça d'água, umidade excessiva, transbordamento de lixeira, uso de insumos inadequados ou insuficientes (inclusive EPI), uniformes, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, protetor de vaso sanitário (onde for exigido) e outras situações similares que caracterizem o ambiente como não limpo ou descumprimento das especificações definidas no termo de referência. Os fiscais (técnico e/ou setoriais) deverão verificar se o ambiente

avaliado está submetido a influências de reformas ou outras situações que afetem as condições de execução do serviço. Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, quando observadas durante a realização dos serviços de limpeza ou forem causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras) não influenciarão o cálculo do fator de ajuste.

Pesquisa de Satisfação do Cliente

Como você avalia os seguintes critérios	Ótimo	Bom	Ruim	Muito ruim	Não se aplica
Frequência da limpeza diária					
Coleta de resíduos					
Qualidade da limpeza diária					
Limpeza de móveis e equipamentos					
Limpeza e enceramento de pisos					
Abastecimento de materiais (Papel toalha, sabonete liquido, papel higienico)					
Limpeza de pias e cubas;					
Limpeza de sanitários e banheiros;					
Frequência da limpeza terminal					
Qualidade da limpeza terminal					
Postura e apresentação pessoal do profissional					
Agilidade em atender a demanda da área					

1. Faixas de ajuste de pagamento:

I - As pontuações de qualidade serão totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

II A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final, no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo: Pontuação total do serviço (X) = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4".

III - Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 70 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 60 a 69 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 40 a 49 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 30 a 39 pontos	96% do valor previsto	0,96
Abaixo de 30 pontos	96% do valor previsto mais penalidade contratual	0,96 + aplicação de penalidade contratual, cujo cabimento deverá ser objeto de avaliação específica à luz dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade e do disposto no termo de referência
Valor mensal devido = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

2. Disposições gerais:

I - A avaliação abaixo de 30 (trinta) pontos por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco), em um intervalo de 12 (doze) meses, ensejará a sugestão de rescisão do contrato, a ser apreciada pela autoridade competente.

II - Durante os primeiros 2 (dois) meses do contrato, a título de carência para que a contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e o fiscal técnico conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o fator de ajuste obtido não repercutirá no valor da fatura nem será usado como critério para decisão sobre prorrogação ou rescisão contratual. Nesses meses, o valor da fatura será igual ao valor mensal previsto, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao fator de ajuste.

III - Ao final de cada período de aferição, o INSS, apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o fator de ajuste obtido pela contratada.

IV - A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a contratada terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas que poderão ser aceitas pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle

do prestador.

- Apreciadas as justificativas apresentadas pela contratada, o fiscal técnico do contrato formalizará o fator de ajuste definitivo, adequando o valor da medição ao IMR obtido à proporção do resultado alcançado.

ANEXO I

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios apropriados, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Relação mínima dos Equipamentos para a perfeita realização do serviço:

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTD
01	Andaime/equipamentos de segurança para limpeza em locais de altitude	02
02	Aparador de Grama	01
03	Aspirador de Pó Industrial	01
04	Balde espremedor com rodízios para MOP úmidos	30
05	Balde 10 litros de plástico com alça	10
06	Borrifador manual de uso geral com gatilho, volume 500ml, características adicionais bico com trava, regulagem de spray mais fino ou pulverizado, cor branco leitoso (* substituir sempre que necessário)	*
07	Carro funcional multiuso	25
08	Conjunto Mop úmido completo (cabo e mop)	50
09	Conjunto Mop seco - pó completo (cabo e mop)	50
10	Conjunto Minilock completo (cabo e fibraço)	50
11	Coletores exclusivos para coleta de resíduos de polipropileno com rodízios e tampa (360 litros), lavável, com tampa e pedal, COR PRETA - Resíduo Comum	06
12	Coletores exclusivos para coleta de resíduos de polipropileno com rodízios e tampa (360 litros) - lavável, com tampa e pedal, COR BRANCA - Resíduo Infectante	06

13	Cortador de Grama	01
14	Cabo de energia com tomadas (extensão de 20 metros)	02
15	Disco para enceradeira para limpeza pesada	60
16	Dispensadores de papel toalha (porta papel toalha) para secar as mãos, compatível com o tipo de papel toalha interfolhada utilizada (* para os lavatórios que necessitarem)	*
17	Dispensadores de papel higiênico (porta papel higiênico 300m) compatível com o tipo de papel higiênico utilizado. (* para os lavatórios que necessitarem)	*
18	Enceradeira Industrial	02
19	Escova sanitária – escova de cerdas duras com cabo longo, cabo mínimo 1,60	74
20	Esponja de limpeza dupla face, material espuma/fibra sintética, formato retangular. Abrasividade média, aplicação limpeza geral, comprimento 11cm, largura mínima 7,5cm e espessura mínima de 2cm.	140
21	Escada com sete degraus com plataforma de apoio e dispositivo lateral para suporte de materiais	02
22	Kits de limpeza de vidros e tetos	15
23	Lâmina Refil para rodo profissional	60
24	Lavadora automática de Piso	02
25	Lavadora de Alta Pressão	02
26	Mangueira 50 metros	02
27	Pano de microfibra para limpeza geral, diversas cores	3500
28	Pano para limpeza geral, material 100% em fibra de viscose, látex sintético, comprimento aproximado mínimo 60 cm largura 30 cm, características adicionais microperfurado/ gramatura 41g/m²/multiuso, cor verde. Comprimento 300 metros, apresentação rolo.	24
29	Pano para limpeza de chão, tipo saca alvejada, 100% algodão, resistente à limpeza pesada, comprimento mínimo 70cm e	200

	largura 50 cm, características adicionais/; gramatura 150g cor branca.	
30	Refil para minilock (fibra limpeza pesada – verde) Pisos e banheiros.	400
31	Refil para Mop Seco, composto com 100% de fios acrílicos, sistema de fechamento por laços.	200
32	Refil para MOP ÚMIDO (mop água) ponta dobrada.	400
33	Rodo profissional cabos com mínimo 1,60 e base com tamanho mínimo 0,60.	20
34	Soprador de folhas.	01
35	Vassoura Piaçava tipo gari.	20

ANEXO II

Relação mínima anual dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Coletivos, devendo ser substituídos e/ou acrescentados conforme a necessidade do serviço

	ITE DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	QUANTIDADE ANUAL
01	Touca descartável – não tecido, TNT 100% polipropileno - com elástico de poliéster e poliamida	1 por funcionário a cada 4 horas.	40600
02	Óculos de proteção	1 por funcionário a cada 6 meses	150
03	Avental PVC branco impermeável	1 por funcionário a cada 4 meses (áreas críticas e semicríticas)	210
04	Avental descartável manga longa e punho, gramatura mínima de 30 mcrg	1 por funcionário por leito de isolamento (áreas críticas e semicríticas/ plantonista)	11.616
05	Máscara cirúrgica retangular descartável com elástico, gramatura mínima 30 mcg	1 por funcionário a cada 4 horas	51.216
06	Máscara tipo respirador N95 ou PFF2	5 unidades por funcionário mês por leito de isolamento respiratório (áreas críticas e semicríticas/ plantonista)	480

07	Máscara contra vapores orgânicos	1 por funcionário/ ano	04
08	Luva de látex nitrílico em tamanhos diversos e cores amarela e azuis	2 por funcionário a cada mês	2256
09	Luva de borracha cano longo tamanho médio	1 por funcionário a cada 3 meses	16
10	Pré-filtro para máscara	1 par por funcionário a cada 6 meses	08
11	Bota de borracha, cor preta (cano longo) - par	1 por funcionário por ano	75
12	Crachá	1 por funcionário	77
13	Protetor Solar FPS 60 (Para funcionários que atuam na varrição dos estacionamentos e áreas externas.	2 frascos de 120g por funcionário/ mês	48

ANEXO III

EXERCÍCIO DE CADA FUNÇÃO

ENCARREGADO

Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do HMAR, bem como administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;

Providenciar substituto para suprir falta de empregados sob sua chefia, comunicando de imediato ao Supervisor;

Manter informado o supervisor sobre quaisquer alterações nas rotinas os serviços;

Fazer controle dos materiais;

Fazer controle diário, semanal e mensal das requisições de materiais;

Fazer levantamento e distribuição de material, junto aos empregados da empresa;

Propor pedidos de materiais, simultaneamente, ou mesmo de uso diário, ao Fiscal do Contrato;

Zelar pela guarda, controle, e manutenção de bens de propriedade da Contratada;

Fiscalizar os serviços e equipamentos zelando pela qualidade;

Tomar providências a fim de manter os empregados da prestadora de serviços sempre uniformizados e limpos;

Controlar a movimentação e frequência do pessoal;

Zelar para que os empregados da contratada portem distintivos, cartões de identificação e, quando necessário equipamento de proteção individual e segurança do trabalho;

Coordenar a conservação dos bens móveis e imóveis;

Executar outras atividades correlatas à função.

Realizar visitas semanais nos diversos setores do Hospital, executando checklist e dando feedback para as chefias dos setores.

AUXILIAR DE LIMPEZA/AGENTE DE LIMPEZA

Responsável pela realização das tarefas relacionadas à limpeza e conservação, dentro do escopo do serviço definido;

Responsável pelo zelo na utilização dos materiais e equipamentos;

Atender com presteza, as determinações para execução de serviços, pelo Encarregado;

Prestar serviços de carga e descarga sempre que solicitado no âmbito do prédio;

Manter contato constante com o Encarregado para resolver adequadamente problemas operacionais e administrativos que surgem no posto, nos prazos exigidos pelo cliente;

Preocupar-se em manter qualidade dos serviços, adequando as exigências da VI Empresa e dos Clientes, utilizando assim de habilidade, criatividade e iniciativa;

Manter a imagem da empresa através da apresentação dos serviços com qualidade;

Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

A CONTRATADA deverá ter, de preferência, profissional graduado em Nível Superior, reconhecido pelo MEC, em ÁREA DE SAÚDE, com registro em seu respectivo conselho profissional, que permita ter anotação de responsabilidade técnica (ART) no trabalho em área hospitalar, para responsabilizar-se pelas técnicas, elaborar manual (como POP e rotinas) além de oferecer capacitação (teórica, prática e in loco).

O profissional deverá possuir qualificação técnica que poderá ser comprovado por certificado de curso em CCIH ou disciplina cursada em sua formação e atestado de serviços prestados no objeto deste termo de referência.

ANEXO IV**RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DE ACORDO COM AS ÁREAS HOSPITALARES****ACORDO COM AS ÁREAS HOSPITALARES**

SETOR	ÁREA	FREQUÊNCIA LIMPEZA	TURNO	Nº FUNCIONÁRIOS
1ª UI	SEMICRÍTICA	3X	PLANTÃO	04
2/4ª UI	SEMICRÍTICA	3X	PLANTÃO	04
3ª UI	SEMICRÍTICA	3X	DIARISTA	01
5ª UI	SEMICRÍTICA	3X	PLANTÃO	04
8ª UI	SEMICRÍTICA	3X	PLANTÃO	04
9ª UI	SEMICRÍTICA	3X	PLANTÃO	04
UCE	SEMICRÍTICA	3X	PLANTÃO	04
PAMO + AMBULÂNCIA	SEMICRÍTICA	3X	PLANTÃO DIARISTA	04 01
UTI 1/2	CRÍTICA	3X	PLANTÃO DIARISTA	04 01
CME	CRÍTICA	3X	DIARISTA	01
LABORATÓRIO	CRÍTICA	2X	DIARISTA	02
RECOLHIMENTO DE LIXO	CRÍTICA	6X	PLANTÃO	04
RANCHO	CRÍTICA	3X	PLANTÃO DIARISTA	04 01
ODONTOLOGIA	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	02
BLOCO CIRÚRGICO	CRÍTICA	3X	DIARISTA	02
ONCOLOGIA	CRÍTICA	2X	DIARISTA	1
PEQUENA CIRURGIA	CRÍTICA	2X	DIARISTA	1

ENDOSCOPIA E COLONOSCOPIA	CRÍTICA	2X	DIARISTA	1
LAVANDERIA	CRÍTICA	2X	PLANTÃO	02
NETI	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
BLOCO A TÉRREO POLICLÍNICA (RX, MAMOGRAFIA, ULTRASSONOGRAFIA, TOMOGRAFIA) E BANHEIROS	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
BLOCO B TÉRREO POLICLÍNICA (ABAS, FUSEX E SERVIÇO SOCIAL) E BANHEIROS	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
BLOCO C TÉRREO POLICLÍNICA (SALA DE CURATIVO, SETOR DE INTERNAÇÃO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA) E BANHEIROS	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
BLOCO A 1º PAVIMENTO DA POLICLÍNICA (CARDIOLOGIA, COLOPROCTOLOGIA , DERMATOLOGIA, CIRURGIA GERAL E VASCULAR) E BANHEIROS	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
BLOCO B 1º PAVIMENTO DA POLICLÍNICA (OFTALMO, PASSARELAS E VACINAS E BANHEIROS 1º	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1

PAVIMENTO) E BANHEIROS				
BLOCO C 1º PAVIMENTO DA POLICLÍNICA (ORTOPEDIA, PEDIATRIA E DIVISÃO DE MEDICINA) E BANHEIROS	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
BLOCO A 2º PAVIMENTO DA POLICLÍNICA (GINECOLOGIA, FONOAUDIOLOGIA, UROLOGIA E CIRURGIA ONCOLÓGICA, MASTOLOGIA, NUTRIÇÃO) E BANHEIROS	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
BLOCO B 2º PAVIMENTO DA POLICLÍNICA (REGULAÇÃO, COMISSÃO DE ÉTICA, ENDÓCRINO, GERIATRIA, NEUROLOGIA, REUMATOLOGIA, NEFROLOGIA) E BANHEIROS	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
BLOCO C 3º PAVIMENTO DA POLICLINICA (PSICOLOGIA, PSIQUIATRIA E PERÍCIAS MÉDICAS) E BANHEIROS	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
PATOLOGIA	SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
FARMÁCIA	CRÍTICA E SEMICRÍTICA	2X	DIARISTA	1
CREDENCIAMENTO, SAME E OUVIDORIA + CONTINGENTE	NÃO CRÍTICA	1X	DIARISTA	1

PRÉDIO ADMINISTRATIVO	NÃO CRÍTICA	1X	DIARISTA	2
ALMOX. CCIH, DIV ENF, SAD, INTERNAÇÃO, ENGENHARIA CLÍNICA	NÃO CRÍTICA	1X	DIARISTA	1
GARAGEM/MANUTENÇÃO	NÃO CRÍTICA	1X	DIARISTA	1
PÁTIO INTERNO, PRAÇA ROSA E PÁTIO DO PAMO	NÃO CRÍTICA	1X	DIARISTA	2
ENCARREGADO			PLANTÃO	02

Nº DE FUNCIONÁRIOS ESTIMADOS:

ENCARREGADO: 02

PLANTONISTAS: 50

DIARISTAS: 25

TOTAL: 77

ANEXO V

RELAÇÃO MÍNIMA DAS PEÇAS DO VESTUÁRIO UNIFORME			
CATEGORIA PROFISSIONAL	UNIFORME	QUANTIDADE SEMENTRAL	VALOR
Auxiliar de serviços gerais /serventes	Calça comprida em tecido brim resistente	2	
	Camisa com manga de no mínimo 3/2 em tecido brim e cor clara, resistente, e com emblema da empresa	4	
	Touca com pala em brim com círculo em tecido tipo rede	2	
	Par de meia em algodão, tipo soquete ou esportiva	4	
	Par de botas couro ou borracha, cano curto	2	
Encarregado e Supervisor	Camisa social, de abertura frontal, com acabamento em botões, mangas curtas, bolso do lado esquerdo na altura do peito e logomarca da empresa	2	
	Calça em sarja preta	2	
	Cinto preto em couro ou similar	1	

	Par de sapatos	1	
	Par de meias pretas	4	

ANEXO VI
(para preenchimento da licitante)

ATESTADO DE VISTORIA DO LOCAL DO SERVIÇO

PREGÃO Nº ____/2025
(Processo Administrativo nº 64583.0005045/2025-14)

Declaramos que a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por seu representante legal, RG, vistoriou as instalações deste hospital com a finalidade de participar do certame licitatório, para o Processo Administrativo n.º 64583.021872/2024-66, Pregão Eletrônico n.º ____/2025, promovido para a contratação de serviços especializados de Engenharia Clínica com mão de obra exclusiva no Hospital Militar de Área de Recife, situado Rua do Hospício, Nº 563 - Boa Vista - PE, CEP 50050-050., tomando assim conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Recife , ____ de _____ de 2025.

Representante do Hmar

Representante Legal da Empresa
Nome:
RG:

Timbre da empresa licitante

MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (rua, nº, bairro, cidade e estado), por seu representante abaixo assinado, sob as penas da lei, declara participar do Pregão Eletrônico nº ____/2025 do Hospital Militar de Área de Recife mesmo sem a realização da Vistoria Técnica, tendo pleno conhecimento das condições, especificações e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, sem prejudicar a consecução do objeto e validade da proposta apresentada, sendo este procedimento amparado na jurisprudência do TCU (Acórdão nº 866/2017 – Plenário).

(Local - UF), ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal
Nome da Empresa
Carimbo com CNPJ

Estudo Técnico Preliminar 25/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64583.005045/2025-14

2. Objeto da Contratação

2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies e artigos não críticos hospitalares. Com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos de proteção individuais e coletivos, bem como equipamentos e acessórios, necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Hospital Militar de Área de Recife.

3. Descrição da necessidade

3.1 A limpeza e conservação de prédios na Administração Pública Federal constituem atividade de execução indireta, conforme dispõe a IN nº 5, de 26 de maio de 2017, IN nº49, de 30 de junho de 2020, e suas alterações e regulamentações posteriores, razão pela qual o Hospital Militar de Área do Recife tem terceirizado tais atividades por não dispor de profissionais no seu quadro de pessoal suficiente para atender as demandas de suas instalações.

3.2 Os serviços a serem contratados se justificam pelas características de serviço hospitalar contínuo e com necessidade de coberturas em turnos, essa contratação constitui a alternativa mais eficiente e eficaz para o Hospital Militar de área do Recife, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e segurança do paciente e de todos envolvidos no serviço de assistência. Uma vez que permite uma gestão centralizada da equipe, e evita dificuldades na responsabilização contratual. Essa medida está em conformidade com a orientação do TCU e o art. 33, §1º da Lei nº14.133/2021

3.3. A referida contratação legitima a essencialidade do serviço de limpeza hospitalar, com a manutenção da prestação dos serviços assistenciais, de modo a obter um ambiente seguro tanto para pacientes como profissionais, portanto, trata-se de serviço compatível com o Planejamento Estratégico de funcionamento do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR).

A presente contratação visa à contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de limpeza, em virtude da necessidade de obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em áreas administrativas e técnicas (Setor de Pronto Atendimento, Laboratórios de Análises clínicas, Enfermarias, Central de Material Esterilizado, Centro Cirúrgico, Endoscopia, Ambulatórios, Farmácia Hospitalar), incluindo áreas internas e externas, estacionamentos e demais áreas de circulação, com disponibilização de mão de obra qualificada, materiais e equipamentos;

3.4 As infecções relacionadas à assistência à saúde representam um risco substancial à segurança do paciente em serviços de saúde. Há evidências mostrando que vários patógenos resistentes contaminam superfícies e equipamentos; Sendo assim, falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies podem ter como consequência a disseminação e transferência de microrganismos nos ambientes dos serviços de saúde, colocando em risco a segurança dos pacientes e dos profissionais que atuam nesses serviços;

3.5 O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, bem como a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde;

3.6 O Hospital militar de área do Recife atua com atendimento ambulatorial e hospitalar; e assim essa contratação tem por objetivo fornecer serviços de apoio para a manutenção das atividades assistenciais, promovendo bem-estar, conforto e segurança através da limpeza e desinfecção do ambiente hospitalar, conforme exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

3.7. Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se melhor atender os beneficiários e dependentes do FUSEX (Fundo de Saúde do Exército), dar mais segurança aos serviços médicos prestados, contribuindo, assim, com o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais deste Hospital, voltadas ao cumprimento de sua missão institucional.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Equipe de Planejamento da Contratação de Empresa especializada em serviços conservação e limpeza Hospitalar	JOSÉ THEÓGENES CHONEMBERGER GUIMARÃES FILHO-CAP

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Trata-se da presente contratação de empresa especializada para prestação do serviço de limpeza e conservação das instalações do Hospital Militar de Área de Recife, com a utilização de mão-de-obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos. Os serviços a serem contratados são de natureza contínua, pois pela sua essencialidade, objetivam atender à necessidade pública de modo permanente e contínuo, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades fins.

5.2 O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro meses), podendo ser prorrogado por até 120(cento e vinte meses), conforme a Lei nº 14133/2021.

5.3 A contratação de empresas para a prestação de serviço de limpeza hospitalar, deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

5.4 A escolha pela contratação do serviço sob o regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão-de-obra é similar à adotada em outros órgãos e entidades da Administração, por tratar-se de serviço a ser realizado por categorias profissionais não abrangidas pelo plano de cargos do órgão.

5.5 Exigir-se-á a prestação de garantia pela contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Administração.

5.6 Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos

trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.7 As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, devendo haver prévio agendamento.

5.8 Para a realização dos serviços, a Contratada deverá assegurar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos em leis trabalhistas.

5.9 A contratada deverá aprovisionar uniformes aos prestadores de serviço na execução do contrato condizentes com a atividade a ser realizada no HMAR, conforme as condições contratuais, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Tais premissas serão oportunamente descritas pelo Termo de Referência que irá compor o processo de contratação.

5.10 Antes de efetuar o pagamento, a Contratante realizará as seguintes consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento: (I): Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; (II): Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN; (III): Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (IV): Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Impiedade Administrativa e; (V): Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

5.11 Caberá à contratada capacitar os seus empregados para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, as novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de limpeza hospitalar deve conter minimamente noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI, ética, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza, capacitação para utilização dos equipamentos de higiene e limpeza, técnica correta, dentre outros.

5.12 A contratada deverá possuir um profissional da área de saúde inscrito em seu respectivo conselho de classe com habilitação para ministrar treinamento e capacitação dos funcionários envolvidos nos processos de limpeza.

5.13 A importância da contratação de uma empresa de limpeza para instituição hospitalar torna-se imprescindível, por ser um ambiente com potencial risco de contaminação, cuja falta pode acarretar problemas sanitários, o que comprometeria o atendimento e a qualidade de vida dos pacientes e do Sistema de saúde como um todo.

5.14 Entende-se por serviços de saúde qualquer edificação destinada à prestação de assistência à saúde da população, e todas as ações de promoção, recuperação, assistência, pesquisa e ensino em saúde em qualquer nível de complexidade.

5.15 Quanto à sustentabilidade, serão mantidas as seguintes medidas: - Proteção à segurança à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, dos pacientes e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32 / ABNT.

5.16 Obedecendo às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, que dispõe sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos.

5.17 Serão observados os procedimentos exigíveis para coleta interna e externa dos resíduos de serviços de saúde, sob condições de higiene e segurança, de acordo com as normas da ABNT – NBR 12810, e a inspeção dos coletores transportadores de resíduos de serviço de saúde.

6. Levantamento de Mercado

6.1 Foi realizada pesquisa de preços no Painel de Preços, Ata de Registro de Preços e Direta com fornecedores, atendendo aos incisos I e IV do Art. 5º da Instrução Normativa nº65, de 07 de julho de 2021.

6.2 A estimativa de custos com mão de obra, incluindo equipamentos, materiais é de R\$ 3.437.966,15 (Três milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, novecentos e sessenta e seis e quinze centavos) para os 12 (doze) meses.

7. Descrição da solução como um todo

7.1A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço de limpeza hospitalar e administrativa, utilizando mão de obra terceirizada para atender à demanda do Hospital Militar de Área do Recife.

7.2. O local de execução dos serviços será nas áreas construídas e externas do Hospital Militar de Área do Recife, localizado à Rua do hospício, nº 563, Boa Vista, Recife-PE;

7.3 Conceitua-se como Limpeza Hospitalar o “a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde” (Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2012).

7.4Forma de prestação dos serviços

7.4.1 Escopo dos serviços

7.4.1.1 A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

7.4.1.2 Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas, demais instalações e ambulâncias.

7.4.2 Princípios básicos de limpeza

7.4.2.1 Os procedimentos de limpeza a serem adotados, e fielmente seguidos pela contratada, deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, incluindo:

a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;

- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho; d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- g) Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio da contratada, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- i) Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente RDC nº 42 de 25/10/2010, RDC 14, de 28 de fevereiro de 2007/ANVISA e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).
- l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos; e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes de uso hospitalar, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

7.3 Tipos de limpeza preconizados:

7.3.1 Conceito: Limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente desincrustantes ou enzimáticos). O emprego associado de todas estas formas de energia aumenta a eficiência de limpeza.

7.3.2 Limpeza concorrente: é o processo de limpeza diária de todas as áreas do hospital, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário (sabonete, papel higiênico, interfolha etc). Coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, e higienização molhada dos banheiros proporcionando ambiente limpo e agradável.

7.3.3 Limpeza terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizado periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário pré-estabelecido em cronograma anual. Inclui todas as superfícies e mobiliários.

7.3.4 Limpeza das Ambulâncias: Limpeza/Desinfecção das ambulâncias na área de transporte do paciente. Áreas das paredes, bancadas, teto e chão. Além dos mobiliários (armários), maca, bancos, cintos de segurança, luminárias, maçanetas, barras de apoio e equipamentos médico-hospitalares dispostos nas bancadas.

7.3.5 Métodos e equipamentos de limpeza de superfícies

7.3.5.1 Limpeza úmida: Consiste em passar pano ou esponja umedecido em solução detergente ou desinfetante enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de “mop”. É importante ressaltar que a limpeza úmida utilizando-se “mops” é considerada mais adequada e higiênica do que com rodos e panos de piso; todavia eles são limitados para a remoção de sujidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de tecnologias mais eficientes para a remoção de sujidades, como a tecnologia mecanizada.

7.3.5.2 Limpeza molhada: Consiste da limpeza de pisos, outras superfícies fixas e mobiliários, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na Limpeza Terminal. Na

realização da limpeza molhada em pisos, recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos;

7.3.5.3 Limpeza seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varreduras seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente. Em áreas com pisos acarpetados e/ou tapetes, recomenda-se a limpeza diária, com aspirador, e limpeza molhada (higienização) semestralmente ou conforme necessidade com produtos/equipamentos adequados para carpetes.

7.3.6 Técnicas de Desinfecção

7.3.6.1 A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

7.3.6.2 A desinfecção consiste em:

7.3.6.2.1 Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;

7.3.6.2.2 Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

7.3.6.2.3 Proceder à limpeza da superfície com água e sabão. Opcionalmente, a critério da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando– o com pano molhado após o tempo recomendado.

7.3.7 Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

7.3.7.1 A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

7.3.7.2 Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

7.3.7.3 Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

· Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;

· Tipo e grau de sujidade;

· Tipo de contaminação;

· Qualidade da água;

· Método de limpeza;

- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

7.3.7.4 Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização

7.3.8 Equipamentos de proteção a serem utilizados (fornecidos e de responsabilidade da contratada):

7.3.8.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI): têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

7.3.8.2 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Sendo composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

7.3.8.3. Lista de EPI'S e EPC'S no anexo II

7.4.4 Da execução dos serviços

7.4.4.1 Implantar, de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

7.4.4.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

7.4.4.3 Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

7.4.4.4 Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;

7.4.4.5 Recipientes para coleta de perfurocortantes, preferencialmente descartáveis;

7.5.4.6 Recipientes para coleta de resíduos tóxicos e infectantes;

7.4.4.6 Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

7.4.4.7 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

7.4.4.8 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

7.4.4.9 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

7.4.4.10 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

7.4.4.11 Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento; assim como os dispenseres e lixeiras.

7.5.5 Dos produtos utilizados:

7.5.5.1 A CONTRATANTE irá fornecer todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas.

7.5.5.2 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS /SNVS, de 16/08/10 – Fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.

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

7.5.5.4 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.5.5.5 Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

7.5.5.5.1 Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

7.5.5.5.2 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

7.5.5.5.3 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

7.5.5.6 Dos equipamentos e utensílios utilizados:

7.5.5.6.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

7.5.5.6.2 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.

7.5.5.6.3 Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

7.5.5.6.4 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.5.5.7 Dos resíduos

7.5.5.7.1 A contratada deverá observar as diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde.

7.5.5.8 Boas práticas ambientais:

7.5.5.8.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.5.5.8.2 Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

7.5.5.8.3 Notificar ao Fiscal do Contrato sobre ocorrências que exijam serviços de manutenção, tão logo sejam observadas, tais como:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8. Dimensionamento da proposta

8.1 Os quantitativos de áreas a serem limpas foram estabelecidos pela metragem quadrada dos diversos compartimentos e seus respectivos horários de funcionamento.

8.2 Limpeza Médico-Hospitalar: a área total a ser limpa é da ordem de 19.176.48 m², sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ÁREAS FÍSICAS
1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas – 12 horas diurnas - 2 ^a feira a domingo.	M ²	421
2		M ²	355

	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares críticas – 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo.		
3	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – áreas hospitalares críticas – 44 horas semanais	M²	1.813.48
4	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – áreas hospitalares semicríticas - 12 horas diurnas - 2ª feira a domingo.	M²	4.777
5	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 12 horas noturnas - 2ª feira a domingo.	M²	4777
6	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares semicríticas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira.	M²	6348
7	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - áreas hospitalares não-críticas - 44 horas semanais – 2ª feira a 6ª feira.	M²	685

8.3 Limpeza Administrativa: a área total a ser limpa é da ordem de 18.280 m², sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ÁREA FÍSICAS
8	Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas internas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados. Produtividade xm²	M²	6968
9	Prestação de serviços de limpeza e conservação - áreas externas - 44 horas semanais - 2ª feira a 6ª feira, exceto nos feriados. Produtividade xm²	M²	11312

8.4. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas físicas calculadas de planta baixa;

8.5. Para efeito de pagamento de adicional de insalubridade, o grau de risco estabelecido no HMAR será de 20% (grau médio), para todos os funcionários de limpeza envolvidos diretamente na limpeza técnica hospitalar e encarregados;

8.6 ÁREAS CRÍTICAS

8.6.1 DEFINIÇÃO: São os ambientes onde existe o risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco com ou paciente ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos, ou ainda aquelas áreas que por sua especificidade necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos (ANVISA/2012). As áreas críticas do HMAR compreendem: Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Centro Cirúrgico (CC), Central de Material e Esterilização (CME), Pequena Cirurgia, Laboratório de Análise Clínica (LAC), Farmácia - Área de Manipulação de Quimioterápicos, Lavanderia – área suja, serviço de nutrição e dietética, Sala de Hemodiálise, Sala Vermelha do Pronto Atendimento Médico.

8.7 ÁREAS SEMICRÍTICAS:

8.7.1 DEFINIÇÃO: São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas (ANVISA/2012). As áreas semicríticas do HMAR compreendem: Unidades de Internação, Ambulatórios – Policlínica (exceto pequena cirurgia), Endoscopia, Odontologia, Farmácia, Necrotério, NETI, Radiologia, Emergência (exceto sala vermelha), Aprovisionamento.

8.8 ÁREAS NÃO CRÍTICAS:

8.8.1 DEFINIÇÃO: São todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco (ANVISA/2012). São áreas não críticas do HMAR: vestiários, copas, áreas administrativas, almoxarifado, secretaria.

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

8.9.1 A relação mínima dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Coletivos - EPC, devendo ser substituídos e/ou acrescentados conforme a necessidade do serviço, estão contidas no ANEXO I, deste ETP.

8.9.2 A relação mínima dos Equipamentos para a perfeita realização do serviço, estão contidas no ANEXO II, deste ETP.

8.9.3 A relação mínimas MENSAL de saneantes para uma perfeita execução da limpeza, estão contidas no ANEXO III, deste ETP.

8.9.4. A relação de funcionários de acordo com as áreas hospitalares estão, estão contidas no ANEXO V, deste ETP.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.277.852,46

Valor (R\$): R\$ 3.437.966,15

O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 3.437.966,15 (Três milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, novecentos e sessenta e seis e quinze centavos) para os 12 (doze) meses.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 Devido à natureza do serviço, este torna-se indivisível, devendo ser contratada uma única empresa, onde o critério de julgamento será o de menor preço global. Uma vez que o parcelamento do objeto importaria em risco de execução insatisfatória da contratação, com sério comprometimento para controle de infecção hospitalar, além de aumento dos custos dos serviços. E embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação em um único grupo é necessária, pois um serviço prestado por um único contratado, proporciona uma gestão centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes, observando-se o princípio da eficiência - art. 37, caput, Constituição Federal.

10.2 O agrupamento da aquisição dos serviços incluindo equipamentos, materiais é a técnica usual entre órgãos públicos por se constituir em solução mais vantajosa para a administração para contratação desse porte. As empresas do ramo conseguem melhores preços dos materiais, por adquirirem grandes quantidades para atenderem aos vários contratos que atendem, proporcionando economia e redução de custos na gestão do contrato. De acordo com o Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário "deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom."

10.3 O serviço de limpeza, juntamente com o fornecimento de material e equipamentos aqui descrito, será executado por uma única empresa para evitar problemas relacionados à logística, garantia dos serviços e dificuldades na identificação da responsabilidade da empresa, nos casos passíveis de apuração do serviço.

10.4 Sendo assim, foi definida a forma de contratação, que será de uma única empresa para executar o Serviço CONTINUADO de limpeza.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- A presente contratação está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos do HMAR:

OE 01 – Garantir a Regularidade da Gestão Orçamentária-Financeira;

OE 02 – Melhorar a Estrutura Física;

OE 04 – Garantir a qualidade e segurança no atendimento;

OE 07 – Instituir as políticas institucionais;

OE 09 – Preparar e planejar as adaptações do HMAR frente ao aumento do número de usuários por motivo da implantação da nova ESE;

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 Os resultados pretendidos com a contratação nos moldes propostos é a manutenção de asseio e conservação das áreas compreendidas pelo Hospital Militar de Área de Recife em todos seus anexos, com maior possibilidade de economicidade, eficácia e eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais. Obtendo-se êxito nas diversas etapas do processo, almeja-se segurança jurídica, com o cumprimento de normas de gestão pública, para a aquisição pelo menor preço, e disponibilização dos insumos necessários ao bem estar do paciente e dos que aqui prestam serviço.

13.2 Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se melhor atender os beneficiários e dependentes do FUSEx (Fundo de Saúde do Exército), dar mais segurança aos serviços médicos prestados, contribuindo, assim, com o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais deste Hospital, voltadas ao cumprimento de sua missão institucional.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Haverá necessidade de capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização, a fim de que o contrato seja cumprido e que os recursos públicos sejam bem utilizados. possuímos profissionais capacitados, bem como uma Seção de Licitações e Contratos, voltada inteiramente para a contratação e acompanhamento de todo o processo administrativo.

14.2. Início imediato do processo licitatório.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Faz-se necessária a adoção de medidas tendentes a diminuir o impacto que a contratação do serviço ocasionaria. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade.

15.1. Uso racional dos recursos:

15.1.1 A empresa contratada deverá adotar critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e de desperdício;

15.1.2 A empresa contratada deverá utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, e gerem pouco ruído no seu funcionamento, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições;

15.1.3 A empresa contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas, evitar o uso de extensões.

15.1.4 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizeram necessários para a execução dos serviços;

15.1.5 Realize um programa interno de treinamento de seus empregados e nos três primeiros meses de execução contratual um treinamento para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos. As capacitações permanentes têm a finalidade de evitar qualquer impacto ambiental ou danos à saúde dos pacientes e /ou profissionais da área.

15.1.6 Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, luzes de postes e refletores ligadas durante o dia, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas e refletores ligadas durante o dia, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas ou vidros quebrados, entre outras; usar produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

15.1.7 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários fornecidos pela contratante;

15.1.8 As empresas contratadas deverão, ainda, adotar as seguintes normas: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

15.1.9 As emissões de gases e poluentes do equipamento devem estar enquadradas nos padrões mínimos exigidos pela atual legislação de proteção ambiental.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando aspectos relacionados à economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além do melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, a aquisição dos serviços torna-se imprescindível em se tratando de melhoria do ambiente e condições de trabalho, aumentando a eficácia no atendimento, onde a saúde e bem-estar dos usuários deve ser priorizada, visando ainda atender às Normas vigentes regulamentadas pelos órgãos de fiscalização, evitando-se assim eventuais gastos desnecessários com surgimento de questões alusivas. Com fulcro nas alegações elencadas neste estudo, aliadas às justificativas apresentadas, a contratação dos serviços constantes deste processo torna-se viável e necessária por se alinhar às demandas técnico-administrativas do Hospital Militar de Área de Recife, visando assegurar o funcionamento das atividades finalísticas deste nosocômio.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PRISCILA DE OLIVEIRA CARVALHO

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES**
Data: 08/05/2025 11:06:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA CLAUDIA MATIAS GONCALVES

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA**
Data: 08/05/2025 09:06:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ATHOS LEANDRO LOPES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

MAXIMILIANO HELENO ALEXANDRE CUNHA

Membro da comissão de contratação

ALEX DE PAULA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES**
Data: 08/05/2025 08:54:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSE THEOGENES CRONEMBERGER GUIMARAES FILHO

Responsável pela contratação direta

ANDREA GUIMARAES GURGEL
Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

DIEEx nº 3853-SALC/Div Ap Adm/HMAR
EB: 64583.009348/2025-06

Recife, PE, 14 de maio de 2025.

Do Chefe da Secao de Aquisicoes Licitacoes e Contratos

Ao Sr Adjunto da Divisão de Enfermagem, Enfermeira Executora da CCIH, Auxiliar das Contas Médicas Externas, Adjunto de Fisioterapia HMAR, Chefe da Infectologia do HMAR, Adjunto Oncologia

Assunto: Divulgação do Pregão Eletrônico nº 90015/2025 Objeto: Contratação de prestação de serviços de limpeza

Anexos:

1) PR 90015- 2025- Contratação de prestação de limpeza.rar

1. Solicito verificar a possibilidade de envidar esforços, no sentido de dar conhecimento aos interessados do ramo de atividade acerca da licitação pública a ser promovida pelo HMAR. É recomendado que o setor informe aos fornecedores a respeito do objeto a ser licitado, com o número do pregão eletrônico, data de publicação, data de abertura da sessão pública e código da UASG (HMAR 160199).

2. Foi realizada a publicação da licitação abaixo, com a seguinte data de abertura:

3.1. Pregão Eletrônico nº 90015/2025 - Objeto: Contratação de prestação de serviços de limpeza

Publicação do Edital: **15/05/2025.**

Abertura do Pregão: **29/05/2025.**

MARCELO NEGRELLO - Maj

Chefe da Secao de Aquisicoes Licitacoes e Contratos

"OITENTA ANOS DAS VITÓRIAS DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA: HERÓIS SEMPRE LEMBRADOS!"



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj MARCELO NEGRELLO**, em 14/05/2025, às 12:36 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

rkl3-UCI5-sh2a-gf/M



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 008/2025 - Processo 64583.001179/2025-58

Em 19/05/2025 às 12:59, faço anexar ao presente processo 64583.001179/2025-58, o(s) documento(s): PAREÇER.pdf, DIEx SALC - REQU.pdf, PR_-_90015_-_PROVIDENCIAS_POS_CJU_ASSINADO.PDF, PR-90015_-_EDITALassinado.pdf, Anexo -A - TR.pdf, Anexo B - Planilha de Custos HMAR.xlsx, Anexo C - TERMO DE CONTRATOX.pdf, Anexo D - Instrumento de Medição Resultado - IMR.pdf, Anexo I - EQUIPAMENTOS.pdf, Anexo II- EPI E COLETIVOS.pdf, Anexo III- EXERCÍCIO DE CADA FUNÇÃO.pdf, Anexo IV RELAÇÃO FUNCIONARIOS.pdf, Anexo V Relação de Vestimentas.pdf, Anexo VI- Termo Vistoria_Renúncia.pdf, Anexo VII - ETP.pdf, DIEX - DIVULGAÇÃO.pdf.

HERON SILVA OLIVEIRA - 2º Ten
Adjunto da SALC