



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº 68/2020

## PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

(Processo Administrativo Nº 60550.026232/2019-10)

Torna-se público que o **Hospital das Forças Armadas (UASG 112408)**, por meio da Seção de Licitações, sediada no Setor HFA, S/Nº - Sudoeste, Brasília-DF – CEP 70.673-900, Telefone (61) 3966 2496, (61) 3966-2407 e 3966-2447, correio eletrônico [licitacao@hfa.mil.br](mailto:licitacao@hfa.mil.br), Pregoeiro designado **JÓBER JUNIO QUEIROZ DA SILVA**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**No dia, hora e local abaixo indicado se fará a abertura do certame:**

DATA: 29 de outubro de 2020.

HORA: 09:00 horas (horário de BRASÍLIA-DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Horário de Expediente do HFA:** 08h30min às 12h00min e 13h30min às 16h30min.

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de Agente de Portaria e Encarregado Geral, para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas e materiais nas dependências do Hospital das Forças Armadas, face o HFA não possuir pessoal em seu quadro de funcionários para desenvolvimento desse tipo de atividade, a serem exercidos nas dependências do Hospital das Forças Armadas - HFA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

- 2.1.1. Gestão/Unidade: 00001/112408
- 2.1.2. Fonte: 0151
- 2.1.3. Programa de Trabalho: 05.122.0032.2000.0001
- 2.1.4. Natureza da Despesa: 33.90.37
- 2.1.5. PTRES: 168699

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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, excluída 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Por convenção, será denominado:

- 4.1.1. **licitante** a empresa que apresentar proposta para o(s) item(ns) neste Pregão;
- 4.1.2. **licitante vencedor** o licitante que apresentar a melhor proposta para o(s) item(ns) e for habilitado;
- 4.1.3. **adjudicatário** o licitante a quem houver sido adjudicado o(s) item(ns), objeto deste Pregão; e
- 4.1.4. **contratado** o licitante que formalizar Contrato com a Administração.

4.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

- 4.2.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- 4.3.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.3.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- 4.4.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- 4.4.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.4.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.6. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.
- 4.7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1. 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.
- 4.7.1.1. As 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.
- 4.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.7.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.5. que 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;
- 4.7.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.7.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 4.7.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
5. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
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 (mensal / anual) do item;
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DF000001/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10;

- 6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 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 prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital
- 6.3.1. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.3.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. 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.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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;
- 6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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
- 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.
- 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 entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.
- 7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. 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. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 7.23. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. 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.
- 7.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.
- 7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de no mínimo 03 (três) 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.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de no mínimo 3 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.3.1. A planilha de formação de custos deverá estar preenchida na forma do ANEXO IV - Modelo de Proposta / Planilha de Custos e Formação de Preços, deste edital, contendo unidades, quantidades, preços unitários e totais, salários e benefícios, uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, insumos, encargos legais, provisionamentos diversos e outros componentes de custos, de forma que estejam computadas no preço global, em reais (R\$), detalhadas para avaliação, todas as despesas necessárias à completa execução dos serviços, sendo a LICITANTE responsável pelos dados inseridos.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- I - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DF000001/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10.
- II - O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

- 8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);
- 8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019;
- 8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no mínimo 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2. 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.
- 8.14.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 8.14.4. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 8.15. 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.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, DEVERÃO COTAR NA PLANILHA DE CUSTOS e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.
- 8.19.1. A cotação visa comprovar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).
- 8.19.2. Para a **comprovação** das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os 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 outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.**
- 8.20. A empresa optante pelo Simples Nacional, em prestígio ao princípio da igualdade, deve preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, modelo constante Anexo IV do Edital, conforme o regime tributário que irá optar (Lucro Presumido ou Lucro Real), computando, inclusive, “as contribuições para o ‘Sistema S’ e os tributos federais” (Acórdão n.º 1914/2012-TCU-Plenário. Informativo/TCU n.º 116);
- 8.20.1. Os preços ofertados serão equalizados quando os tributos indicados nas planilhas não corresponderem ao regime tributário da licitação e aos benefícios fiscais a que fizer jus” (Acórdão n.º 2.517/2012 – TCU Plenário).

8.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- I - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- II - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de no mínimo 3 (três) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## 9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8.2. No caso de **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.3. No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de **SOCIEDADE SIMPLES**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.9.1. prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS);

9.9.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.10.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2019), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com o respectivo registro;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. 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, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.2.1. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

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

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

9.11.2.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação do serviço, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade da comprovação ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.2.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3. **AS EMPRESAS CADASTRADAS OU NÃO NO SICAF DEVERÃO APRESENTAR AINDA:**

9.11.3.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, Anexo VI (A) deste Edital, conforme previsto no item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.11.3.2. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo

total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.11.3.3. Ou caso opte por não realiza-la, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avênças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI (B) deste Edital.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser ANEXADA via sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS ou encaminhada no prazo de no mínimo 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso; e

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



12.2.2. A convocação feita por e-mail. Dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado, pelo critério de menor preço global, ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### 15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e nesse Edital.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

### 16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### 17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### 19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### 19.2. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.2.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. **ADVERTÊNCIA** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. **MULTA MORATÓRIA** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

20.3.3. **MULTA COMPENSATÓRIA** de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- 20.3.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 20.3.5. **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do HFA e todas as unidades abarcadas pelo MINISTÉRIO DA DEFESA (MD), por até 2 (dois) anos.
- 20.3.6. **IMPEDIMENTO DE LICITAR** e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
21. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.1.1. Os licitantes deverão observar o horário de expediente do HFA (08h30min às 12h00min e 13h30min às 18h00min), visando atender a recomendação do TCU no sentido de vedar a realização de atos fora do período normal de expediente do órgão.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@hfa.mil.br](mailto:licitacao@hfa.mil.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Seção de Licitações do Hospital das Forças Armadas, sediado(a) Setor HFA - S/Nº - Sudoeste, Brasília-DF – CEP 70.673-900;
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
22. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. 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.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico COMPRASGOVERNAMENTAIS, e também poderá ser lido e/ou obtido no na Seção de Licitações do Hospital das Forças Armadas, sediado(a) Setor HFA - S/Nº - Sudoeste, Brasília-DF – CEP 70.673-900, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 22.12.3. ANEXO III - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

- 22.12.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta / Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 22.12.5. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 22.12.6. ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria / Termo de Conhecimento das peculiaridades; (Vistoria opcional);
- 22.12.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 22.12.8. ANEXO VIII- Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.

Brasília - DF, 14 de outubro de 2020.

**KLADSON TAUMATURGO FARIAS - Cel R/1**  
Ordenador de Despesas do Hospital das Forças Armadas



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo Nº 60550.0223736/2020-11)

Pregão Eletrônico nº 68/2020 - HFA

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de Agente de Portaria e Encarregado Geral, para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas e materiais nas dependências do Hospital das Forças Armadas (HFA), face o HFA não possuir pessoal em seu quadro de funcionários para desenvolvimento desse tipo de atividade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT SERV	UND MED	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de SERVIÇOS DE PORTARIA, com terceirização de mão de obra para agente de portaria e encarregado geral, a serem executados nas dependências do Hospital das Forças Armadas (HFA), com o fornecimento de uniformes e materiais, consoante especificações contidas no Termo de Referência.	8729	Serviço	12	363.251,63	4.359.019,58

**1.2. Detalhamento do Objeto:**

ORD	CATEGORIA PROFISSIONAL	Salário-base (R\$)	Custo total unitário (R\$)	Quantidade	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)	Jornada
1	Encarregado Diurno sem insalubridade	3.159,95	8.571,35	2	17.142,70	205.712,46	12x36
2	Encarregado Noturno sem insalubridade	3.159,95	10.311,54	2	20.623,08	247.476,92	12x36
3	Agente de portaria diurno sem insalubridade	1.348,28	4.243,29	44	186.704,87	2.240.458,39	12x36
4	Agente de portaria noturno sem insalubridade	1.348,28	4.985,79	16	79.772,65	957.271,85	12x36
5	Agente de portaria diurno com insalubridade	1.348,28	4.546,11	6	27.276,67	327.320,04	12x36
6	Agente de portaria noturno com insalubridade	1.348,28	5.288,61	6	31.731,66	380.779,93	12x36
<b>PREÇO ESTIMADO GLOBAL</b>		<b>11.713,02</b>	<b>37.946,70</b>	<b>76</b>	<b>363.251,63</b>	<b>4.359.019,58</b>	

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**1.7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

1.7.1. 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 à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu FATO GERADOR, seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados previstas em edital, observando inclusive o que dispõe o Anexo XI da IN nº 5, de 2017, que trata do processo de pagamento (vide alínea "d" do item 3.3);

1.7.2. Os custos foram estimados com base na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DF000001/2020 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10.

1.7.3. Os licitantes deverão comprovar: Percentual da FAP/SAT constante da planilha.

1.7.4. A **função do preposto** visa representar a pessoa do empregador perante o HFA para esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados, podendo ser um colaborador ou representante designado pela contratada, sem ônus para a administração.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

**2.2. DA NATUREZA DO SERVIÇO, SE CONTINUADO**

2.2.1. A natureza do serviço é continuada, por se tratar de execução de serviço ininterrupto para o atendimento das exigências do bom andamento deste hospital.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, e discriminado abaixo.

**3.2. PESSOAL**

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE
Área Hospitalar	Encarregado Geral Diurno	02	01	07:00h às 19:00h (12x36h)	Não se aplica
	Encarregado Geral Noturno	02	01	19:00h às 07:00h (12x36h)	Não se aplica
<b>TOTAL</b>	-x-	<b>04</b>	-x-	-x-	-x-

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE
Portaria Central	Agente de Portaria (Diurno)	06	03	07:00h às 19:00h (12x36h)	Não se aplica
Escada da Farmácia		02	01		Não se aplica
Torre da Emergência		02	01		Não se aplica
2º Andar		02	01		Não se aplica
3º Andar		02	01		Não se aplica
4º Andar		02	01		Não se aplica
7º Andar		02	01		Não se aplica
8º Andar		02	01		Não se aplica
9º Andar		02	01		Não se aplica
10º Andar		02	01		Não se aplica
11º Andar		02	01		Não se aplica
LAC		02	01		Não se aplica
Radiologia		02	01		10%
Pronto Atendimento		04	02		10%
SAME		02	01		Não se aplica
UISM		02	01		Não se aplica
Odontoclínica		02	01		Não se aplica
DTEP		02	01		Não se aplica
Prédio da Administração		04	02		Não se aplica
<b>TOTAL</b>			50		23

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE		
Portaria Central	Agente de Portaria (Noturno)	04	02	19:00h às 07:00h (12x36h)	Não se aplica		
Escada da Farmácia		02	01		Não se aplica		
Torre da Emergência		02	01		Não se aplica		
2º Andar		-x-	-x-		-x-		
3º Andar		-x-	-x-		Não se aplica		
4º Andar		-x-	-x-		-x-		
7º Andar		02	01		Não se aplica		
8º Andar		-x-	-x-		-x-		
9º Andar		-x-	-x-		-x-		
10º Andar		-x-	-x-		-x-		
11º Andar		-x-	-x-		-x-		
LAC		-x-	-x-		-x-		
Radiologia		02	01		10%		
Pronto Atendimento		04	02		10%		
SAME		02	01		Não se aplica		
UISM		02	01		-x-		
Odontoclínica		-x-	-x-		-x-		
DTEP		02	01		Não se aplica		
<b>TOTAL</b>			22		11	-x-	-x-

Observação: Jornada Especial de trabalho de 12x36h, de acordo com a Cláusula Quadragésima Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho de 2020.

### 3.3. ATRIBUIÇÕES

#### 3.3.1. ENCARREGADO GERAL (CÓDIGO - CBO 4101-05)

- 3.3.1.1. Coordenar e exercer chefia direta das atividades dos agentes administrativos durante seus turnos de trabalho;
- 3.3.1.2. Controlar de forma efetiva a ocupação de todos os postos, solicitando à empresa o pessoal de reserva necessário para os casos de faltas ou afastamentos temporários;
- 3.3.1.3. Informar diariamente por escrito ao preposto as alterações ocorridas, faltas e possíveis postos descobertos;
- 3.3.1.4. Fiscalizar as ações desenvolvidas e o decore profissional do efetivo dos agentes administrativos;
- 3.3.1.5. Orientar os agentes administrativos quanto às incumbências do posto em que irá trabalhar, assim como o revezamento nos postos de serviço;
- 3.3.1.6. Verificar e cobrar a postura dos agentes administrativos durante o serviço;
- 3.3.1.7. Comunicar ao seu sucessor as alterações ocorridas em seu turno de serviço, especialmente às que exigirem continuidade em sua execução;
- 3.3.1.8. Conferir e distribuir material carga que estiver sob sua responsabilidade, informando imediatamente ao preposto, qualquer alteração ou irregularidade verificada;
- 3.3.1.9. Executar rondas inopinadas para verificar se há alterações nos postos de serviço;
- 3.3.1.10. Cumprir outras normas em vigor sobre o serviço de portaria ou determinadas pelo preposto;
- 3.3.1.11. Registrar o ponto antes de assumir o posto de trabalho;
- 3.3.1.12. Responsabilizar-se pela disciplina e cumprimentos de horários;
- 3.3.1.13. Executar tarefas de grande responsabilidade que não possam ser delegadas; e
- 3.3.1.14. Executar tarefas de mesmo grau de responsabilidade e complexidade, a critério da chefia imediata.

#### 3.3.2. AGENTE DE PORTARIA (CÓDIGO - CBO 5174-15)

- 3.3.2.1. Prestar informações necessárias ou quando solicitado;
- 3.3.2.2. Não permitir acesso de pessoas alcoolizadas ou com trajes inadequados;

- 3.3.2.3. Zelar pela segurança no local de trabalho, não permitindo algazarra ou desordem;
- 3.3.2.4. Zelar pelo material permanente em seu local de trabalho e comunicar as discrepâncias ao chefe do setor e/ou andar;
- 3.3.2.5. Observar e orientar para uma correta utilização dos móveis e utensílios sob sua responsabilidade;
- 3.3.2.6. Preencher o livro de ocorrências com clareza e objetividade;
- 3.3.2.7. Anotar a entrada e saída de materiais permitidos ou não;
- 3.3.2.8. Zelar pela limpeza do ambiente de trabalho;
- 3.3.2.9. Só se ausentar do local de trabalho para as necessidades fisiológicas, autorizado e se possível com a presença de substituto;
- 3.3.2.10. Não desguamecer o seu posto ao término do seu turno de trabalho sem que ocorra renição do mesmo;
- 3.3.2.11. Evitar execução de atividades paralelas que possam desviar a atenção ou prejudicar o bom andamento do serviço;
- 3.3.2.12. Observar e cumprir os horários de funcionamento das atividades;
- 3.3.2.13. Ser objetivo ao atender as ligações telefônicas, não permitindo prolongamentos desnecessários;
- 3.3.2.14. Só fazer ligações telefônicas para satisfazer as necessidades do serviço;
- 3.3.2.15. Só será permitido o uso de telefones celulares para situações emergenciais de saúde de pessoas da família e com conhecimento do chefe imediato;
- 3.3.2.16. Não transitar pelas dependências do Hospital sem o uniforme ou qualquer parte dele e sempre portar o crachá de identificação;
- 3.3.2.17. Cumprir outras normas em vigor de cada posto ou determinadas pela chefia imediata; e
- 3.3.2.18. Registrar o ponto antes de assumir o posto.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:**
- 5.1.1.1. A contratada deverá possuir profissionais capacitados para o desempenho das atividades, conforme especificado neste termo;
- 5.1.1.2. Estar registrada nos sindicatos pertinentes a execução do objeto desta licitação; e
- 5.1.1.3. Estar com regularidade conforme previsto na habilitação definida no edital em toda vigência contratual.
- 5.1.2. **Serviço continuado.**
- 5.1.3. **Critérios e práticas de sustentabilidade:**
- 5.1.3.1. As aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MPOG ns. 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do CJU/SP para uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental.
- 5.1.4. **Duração inicial do contrato**
- 5.1.4.1. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 5.1.5. **Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**
- 5.1.5.1. Não se aplica.
- 5.1.6. **Soluções de mercado**
- 5.1.6.1. A solução adotada é amplamente utilizada no mercado, tanto no setor privado, quanto no setor público.
- 5.1.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (Anexo I).
- 5.1.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
- 5.1.9. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Encarregado Diurno sem insalubridade	5101-10
Encarregado Noturno sem insalubridade	5101-10
Agente de portaria diurno sem insalubridade	5174-15
Agente de portaria noturno sem insalubridade	5174-15
Agente de portaria diurno com insalubridade	5174-15
Agente de portaria noturno com insalubridade	5174-15

#### 6. VISTORIA (FACULTATIVA)

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente na Assessoria de Segurança do HFA (fone 3966-2371 / 2472).
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, assim, o agendamento deverá ser feito com prazo suficiente para que a visita ocorra dentro do previsto.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

#### 7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A Contratada deverá apresentar os comprovantes dos requisitos de qualificação dos(as) profissionais que desempenharão as funções sempre que houver um(a) novo(a) profissional seja apresentado(a), para os casos de substituição

7.2. **De segurança:** A Contratada deverá entregar ao Fiscal de Contrato, identificação de cada funcionário (a), que prestará serviço no HFA, contendo 1 (uma) foto 3x4 e uma cópia da Carteira de Identidade, no ato da assinatura do Contrato.

7.3. **Da jornada de trabalho:** A jornada de trabalho dos empregados da categoria profissional é de "12x36" - 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 horas semanais, nos termos da Lei 11.901/09, ficando convencionado que o horário será fixado das 07h00 às 19h00 e das 19h00 às 07h00 para prestação dos serviços, ressalvada a necessidade do serviço.

7.4. **DAS VEDAÇÕES** - não é permitido:

7.4.1. A utilização de equipamentos eletrônicos como: rádios, equipamentos de som, MP3 ou similares.

7.4.2. A utilização de jogos ou passa tempos.

7.4.3. O consumo de bebidas alcoólicas.

7.4.4. Fumar dentro das instalações do HFA.

7.4.5. O uso de adereços (tais como: chapéus, bonés, colares e brincos chamativos).

7.4.6. Portar-se de maneira desleixada tais como: se exceder nas gesticulações, falar em tom elevado, sentar-se de forma displicente.

#### 7.5. **DA COMUNICAÇÃO**

7.5.1. A Contratada deverá nomear preposto, que poderá ser o encarregado, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente junto ao HFA, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e nº do telefone, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.5.2. O preposto deverá apresentar-se ao Fiscal de Contrato, após a assinatura do Contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para desempenho das atividades definidas no contrato.

7.5.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.5.4. Atender prontamente, sem ônus para o HFA, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste instrumento.

#### 7.6. **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

7.6.1. De acordo com laudo técnico emitido pela Medicina do Trabalho deste Hospital das Forças Armadas, somente receberão adicional de insalubridade os funcionários que exerçam suas atividades na Portaria da Unidade de Emergência e da Seção de Clínica de Imagiologia/Radiologia, no percentual de 10% (dez por cento).

7.6.2. Caso a licitante vencedora do certame discorde dos percentuais acima, terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, para apresentar Laudo Técnico de Avaliação de Insalubridade e solicitar Termo Aditivo ao Contrato, com base em planilhas calculadas com os novos índices.

#### 8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### 8.1. **MECANISMO DE COMUNICAÇÃO**

8.1.1. Para comunicações sobre informações relevantes do gerenciamento, acompanhamento e pagamento do contrato:

8.1.1.1. **Emissor:** Contratante, Contratada, na figura do(s) preposto(s) e envolvidos (usuários, administrativos, etc)

8.1.1.2. **Forma de comunicação:** através de contato telefônico ou ferramenta disponibilizada pela Contratada para tal finalidade ou por e-mail (a ser definido, quando do início do contrato).

##### 8.2. **FORMA DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO DE SERVIÇO**

8.2.1. Os serviços descritos neste Termo deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulado pelo HFA, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) descrito em anexo.

8.2.2. Se a Contratada não cumprir os compromissos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estará passível às sanções administrativas cabíveis.

##### 8.3. **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

8.3.1. A recusa dos serviços poderá ocorrer por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões definidos e adotadas pela Contratante. Em caso de recusa de qualquer serviço, o prazo efetivo para sua correção não será considerado como atendimento ou prorrogação do prazo contratual pré-definido ou do prazo acordado entre as partes para execução das ocorrências/demandas;

8.3.2. Independentemente da aceitação, a Contratada deverá garantir a qualidade do serviço prestados/material entregue pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições de Garantia, obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, no prazo estabelecido pela Contratante;

##### 8.4. **INÍCIO DO CONTRATO**

8.4.1. Definição dos procedimentos iniciais, com a participação do Gestor do Contrato e dos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, onde serão tratados:

8.4.1.1. Esclarecimentos de dúvidas acerca do Contrato;

8.4.1.2. Apresentação do Preposto, pela Contratada;

8.4.1.3. Apresentação da Equipe de Gestão;

8.4.1.4. Apresentação do Plano de manutenção da Contratada, elaborado em conjunto com o Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato.

##### 8.5. **MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO**

8.5.1. Conferência do quantitativo/qualitativo dos serviços e dos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência, visando o atesto da execução dos serviços, a cargo do Fiscal do Contrato;

8.5.2. Identificação de falta de conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato, se for o caso;

8.5.3. Verificação do atendimento aos termos contratuais a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

8.5.4. Encaminhamento de indicação de sanções, glosas ou outras providências por parte do Gestor do Contrato para à Área Administrativa;

8.5.5. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal do Contrato.

##### 8.6. **PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL**

8.6.1. Autorização para emissão de nota(s) Fiscal(s), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA, a cargo do Gestor do Contrato;

8.6.2. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, no que couber, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

8.6.3. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato;

8.6.4. Manutenção do histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato;

8.6.5. Informação à Gerência de Contratos sobre todas as ocorrências de negativas da execução do contrato, a cargo do Fiscal Técnico e Gestor do Contrato.

8.6.6. O pagamento deverá considerar a realização dos serviços dentro dos critérios pré-estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) descritos no edital, a qual deverá ser comprovadas através de relatórios mensais.

8.6.7. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

#### 8.7. PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

8.7.1. **Recebimento Provisório** – recebimento provisório se dará em até 10 (dez) dias corridos, após a entrega do relatório, enviado até o 5º dia útil do mês subsequente pela empresa, descrevendo, caso haja, os serviços executados no mês.

8.7.2. **Recebimento Definitivo** - Após o recebimento provisório, será verificado se está de acordo com as especificações contidas neste termo, e caso aprovado será dado o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias corridos, procedendo com o pagamento.

8.7.3. A Nota Fiscal/Fatura para pagamento deverá estar em conformidade com as especificações constantes do Edital e seus Anexos, com os quantitativos efetivamente executados, e devidamente atestada pela equipe de gerenciamento do contrato designada para tal fim.

8.7.4. A (s) Nota (s) Fiscal (s)/Fatura (s) deverá (ao) ser emitida (s) em nome do **Hospital das Forças Armadas (UASG 112408)**, sediado(a) Setor HFA, S/Nº - Sudoeste, Brasília-DF – CEP 70.673-900

8.7.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em favor da CONTRATADA, ficando estabelecido que a ordem bancária se constituirá para o HFA, em documento hábil, comprobatório da quitação das obrigações.

8.7.6. Havendo identificação na (s) Nota (s) Fiscal (is)/Fatura (s) de cobrança indevida, o fato será informado à CONTRATADA e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida e atestada pelo gestor do contrato.

8.7.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7.8. O HFA poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

8.7.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurarem pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual.

8.7.10. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta.

8.7.11. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos constante da proposta apresentada pela CONTRATADA.

8.7.12. Os efeitos financeiros da repactuação são devidos a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

8.7.13. O Interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

8.7.13.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes no Edital;

8.7.13.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

8.7.13.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8.7.13.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá à preclusão do direito ao reajuste.

8.7.13.5. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no Edital.

8.7.13.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado no novo índice, sob pena de preclusão.

8.7.14. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

8.7.14.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 ano;

8.7.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

8.7.14.3. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da solicitação da CONTRATADA.

8.7.14.4. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

#### 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

EQUIPAMENTOS	VIDA ÚTIL	QUANTIDADE
RÁDIO COMUNICADOR HT - Radio Ht Dual Band Vhf Uhf de marca semelhante ou superior a marca Baofeng de modelo Uv-82 + fone Bateria. Dual-band transceptor portátil	5	27
Lanterna Recarregável	1	27

#### 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Em conformidade com o item 3 deste Termo de Referência e em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

10.2. Os equipamentos terão seus custos definidos por meio de rateio mensal com base na vida útil de cada material.

10.3. Ao término do contrato, os equipamentos em condição de uso deverão permanecer com a Contratante.

#### 11. UNIFORMES

ENCARREGADO GERAL - (MASCULINO)		
PEÇA	Quantidade Anual	ESPECIFICAÇÕES



Terno	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. <b>Calça comprida social</b> , com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
Camisa Social	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.
Calçado	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.
Gravata	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.

## ENCARREGADO GERAL - (FEMININO)

PEÇA	Quantidade Anual	ESPECIFICAÇÕES
Terno Feminino	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. <b>Calça ou saia tipo esporte fino</b> , com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.
Camisa Social	02	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Calçado	01	Na cor preto, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.
Laço para cabelo	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de meias ¾ ou meia calça	02	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.

## AGENTE DE PORTARIA (MASCULINO)

PEÇA	Quantidade (Anual)	ESPECIFICAÇÕES
Paletó tradicional na cor a definir, com ombreiras e calça social.	02	<b>Terno Completo:</b> <b>Paletó</b> - Modelo tradicional com ombreiras embutidas e feltrona gola; tecido microfibra liso, composição 100% poliéster, padrão high twist ou similar; cor a definir; fechamento frontal por 03 (três) botões, com casa de olho; 02 (dois) bolsos embutidos na parte inferior externa, com portinhola medindo 6cm de largura, 02 (dois) embutidos nas partes internas superiores, 01 (um) bolso embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 01 (um) embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 02 (dois) embutidos nas partes inferiores internas; 04 (quatro) botões de enfeite em cada punho; forrado com cetim préencolhido; Corte italiano com duas aberturas traseiras; <b>Calça</b> - Modelo social, com 02 (duas) pregas de cada lado viradas para fora; tecido e cor idênticos ao do paletó, com forro dos bolsos e cós na cor do tecido da calça; fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça; 02 (dois) bolsos na frente, tipo faca, embutidos; 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Camisa social, manga comprida, com um bolso superior esquerdo com o emblema da empresa, abotoamento frontal.	02	Tecido liso, misto de algodão (50%) com poliéster (50%) – Tricoline Misto; Cor a definir; Modelo social com mangas compridas com punhos simples pespontados e abotoáveis com 02 (dois) botões; colarinho entretelado firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, fechado por 01 (um) botão em cada horizontal e 02 (dois) botões embutidos com aleta (com caseado); fechamento frontal por 06 (seis) botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna; bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 15cm.
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.
Calçado em couro, tipo social	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.
Gravata	02	Tecido estampado (estampas variadas), poliéster acquad ou similar.
Meias	02	meia social masculina, tecido 100% poliamida; cor preta

## AGENTE DE PORTARIA (FEMININO)

PEÇA	Quantidade (Anual)	ESPECIFICAÇÕES
Blazer tradicional na cor a definir, com ombreiras embutidas e calça comprida social.	02	<b>Blazer</b> - Forrado, manga longa, modelo tradicional com ombreiras embutidas; cor a definir; fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho; tecido Casimira Importada ou Gabardine com Elastano. <b>Calça social</b> - Calça feminina com tecido e cor idênticos ao do blazer, zíper invisível lateral de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; sem cós, bolsos e pregas.
Blusa social, manga curta com um bolso superior esquerdo com o emblema da empresa, Abotoamento frontal.	02	Modelo tipo camiseta em microfibra de seda, manga ¾, com pences para acinturar, cor branca.
Sapato fechado em couro, tipo social	01	Sapato feminino mocassim ou scarpam, salto alto-médio (de 5cm à 7cm). Cor preta.
Rede de cabelo	02	Cor Preta
Meias	02	Meia social feminina, tecido 100% poliamida; cor preta

**OBS. O LICITANTE poderá adequar o seu fornecimento diferente das especificações acima, obedecido o quantitativo mínimo previsto no CCT.**

11.1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.1.1. 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 96 (horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.1.2. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

11.1.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela CONTRATANTE.

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

11.1.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

11.1.6. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

13.8.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

13.8.2. 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; e

13.8.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.8.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.8.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "e" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

13.10. Substituir, no prazo de 12 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.11. 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 à Contratante;

13.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.13. 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.

13.13.1. 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.

13.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

13.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

13.18.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.18.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.21.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.21.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.22. 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;

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

13.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.27. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

#### 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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

16.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

16.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

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

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. 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; e

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

16.7.2. 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):

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

16.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

16.7.3.4. 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

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

16.7.4. 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:

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. 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.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

16.16.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

16.16.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

- 16.16.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 16.16.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 16.16.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 16.16.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.16.7.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.16.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 16.16.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 16.16.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.16.8. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 16.16.8.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 16.16.8.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 16.16.8.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe;
- 16.16.8.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.16.9. Fiscalização diária:
- 16.16.9.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 16.16.9.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 16.16.9.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho
- 16.17. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.17.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.17.2. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.17.3. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.18.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.18.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 16.18.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 16.18.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 16.19.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.19.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.19.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.27. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.29. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.31.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

16.31.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

16.33. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100)/ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	------------------	---

## 19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

19.2. Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

- Módulo 1: Composição da Remuneração;
- Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- Módulo 5: Insumos; e
- Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

19.2.1. 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 à contratada, devendo ser pagos pela

Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

19.2.2. As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) 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;
- d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

19.2.3. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

## 20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

20.4. Nas reajustações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reajustação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reajustação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reajustação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reajustação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reajustação.

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

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

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

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

20.13. Quando a reajustação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (INPC), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a reajustação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

## 21. GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. 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 Fazenda.

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

21.12.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

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

21.16. 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **ADVERTÊNCIA POR ESCRITO**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **MULTA DE:**
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HFA e no âmbito do MINISTÉRIO DA DEFESA (MD), por até 2 (dois) anos.
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.
- 22.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

- 22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
23. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo no mínimo:
- 23.3.1.1. Comprovar ter executado SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previsto no objeto da contratação.
- 23.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 23.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 23.3.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão conforme tabela de composição de preços constante no anexo I do Edital.
- 23.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço do item.
- 23.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
24. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA**
- 24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 4.359.019,58** (quatro milhões, trezentos e cinquenta e nove mil dezenove reais e cinquenta e oito centavos) para o período de 1 (um) ano.
25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/112408

Fonte: 0151

Programa de Trabalho: 05.122.0032.2000.0001

Natureza da Despesa: 33.90.37

PTRES: 168699

- 25.2. Integram este Term ode Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:
- 25.2.1. Apêndice - Estudo Técnico Preliminar.



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**SECRETARIA-GERAL**  
**SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO**  
**HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS**

**APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

PROCESSO Nº 60550.023736/2020-11

## 1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA

Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de Agente de Portaria e Encarregado Geral, para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas e materiais nas dependências do Hospital das Forças Armadas, face o HFA não possuir pessoal em seu quadro de funcionários para desenvolvimento desse tipo de atividade.

## 2. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1 A Administração tem por objetivo preencher postos de grande importância para atuação no controle do acesso de pessoas e materiais, além da fiscalização patrimonial deste nosocômio.

2.2 Devido à importância dos serviços objeto deste Estudo Técnico preliminar e no intuito de sempre melhor atender as necessidades do HFA, faz-se necessária a contratação de serviços terceirizados com mão de obra exclusiva, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos em seu Quadro de Pessoal para realização dessas atividades. Os serviços objetos deste Projeto Básico são considerados serviços auxiliares necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades. Os serviços objetos Estudo Técnico são considerados serviços auxiliares necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades, portanto, a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, se for comprovado que a prorrogação é mais vantajosa do que a realização de um novo procedimento licitatório.

2.3 A contratação dos serviços é respaldada pelo Art 7º, § 2º da Instrução Normativa Nº 05/2017 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, que reza que a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos, conforme elencados na Lei nº 9.632/98, sendo o caso do HFA já que não dispõe de pessoal em seu quadro (**Agente de Portaria e Encarregado Geral**) para o atendimento desses serviços. Ressalta-se que a contratação é com fulcro no Decreto nº 2.271, de 08/07/1997.

## 3. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Manter de forma permanente os serviços de portaria no Hospital das Forças Armadas, tendo em vista a falta de servidores para desempenho dessas funções as quais são de significativa relevância para o controle de acesso de pessoas e materiais e fiscalização patrimonial.

3.2 Há de se levar em consideração que o serviço a ser contratado será executado em ambiente hospitalar, ambiente de grande circulação de pessoas, o que requer padrão de excelência e necessidade premente na sua execução, tendo como objetivo principal a segurança orgânica das instalações.

## 4. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Temos como benefício direto a preservação patrimonial (mobiliário, equipamentos e instalações), controle de acesso de pessoas e materiais, segurança de usuários e pacientes, humanização no atendimento e preenchimento de importantes postos de trabalho, tendo ainda como objetivo evitar danos ao erário.

4.2 Como benefícios indiretos, temos a satisfação de usuário, funcionários e pacientes, impedir a evasão de recursos patrimoniais (equipamentos, mobiliário e instalações) e credibilidade perante a sociedade.

## 5. DA CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

A contratação contempla postos de trabalho de relevância para o planejamento da administração por quanto reflete na segurança institucional, de usuários e imagem do hospital perante a sociedade e autoridades governamentais.

## 6. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não há necessidade de adequação do ambiente.

## 7. DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

Deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto nº 7.746/2012, bem como a IN nº 01/SLTI-MPOG/2010.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A natureza do serviço a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002.

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em **atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante**, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

## 9. DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

9.1 A descrição completa do serviço, sua quantidade e demais informações pertinentes estão expostas abaixo:

9.1.1 Os serviços serão desenvolvidos, nos locais relacionados nas tabelas abaixo:

Tabela 01 - ENCARREGADO GERAL

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE
Área Hospitalar	Encarregado Geral Diurno	02	01	07:00h às 19:00h (12x36h)	Não se aplica
	Encarregado Geral Noturno	02		19:00h às 07:00h (12x36h)	Não se aplica
<b>TOTAL</b>	-x-	04	-x-	-x-	-x-

### Observação:

- Jornada Especial de trabalho de 12x36h, de acordo com a Cláusula Quadragésima Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho de 2020.

- Insalubridade: De acordo com a Parte nº 23/2018/S DIV SAU SEG MED TRAB HFA, de 16 de março de 2018, do Chefe da Subdivisão de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho, ID (0935577) constante no processo SEI nº 60550.036648/2017-76.

Tabela 02 - AGENTE DE PORTARIA (DIURNO)

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE		
Portaria Central	Agente de Portaria (Diurno)	06	03	07:00h às 19:00h (12x36h)	Não se aplica		
Escada da Farmácia		02	01		Não se aplica		
Torre da Emergência		02	01		Não se aplica		
Elevadores de Serviço		02	01		Não se aplica		
Elevadores Sociais		02	01		Não se aplica		
2º Andar		02	01		Não se aplica		
3º Andar		02	01		Não se aplica		
4º Andar		02	01		Não se aplica		
7º Andar		02	01		Não se aplica		
8º Andar		02	01		Não se aplica		
9º Andar		02	01		Não se aplica		
10º Andar		02	01		Não se aplica		
11º Andar		02	01		Não se aplica		
LAC		02	01		Não se aplica		
Radiologia		02	01		10%		
Pronto Atendimento		04	02		10%		
SAME		02	01		Não se aplica		
UISM		02	01		Não se aplica		
Odontoclínica		02	01		Não se aplica		
DTEP		02	01		Não se aplica		
Prédio da Administração		04	02		Não se aplica		
<b>TOTAL</b>			50		25	-x-	-x-

**Observação:**

- Jornada Especial de trabalho de 12x36h, de acordo com a Cláusula Quadragésima Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho de 2020.

- Insalubridade: De acordo com a Parte nº 23/2018/S DIV SAU SEG MED TRAB HFA, de 16 de março de 2018, do Chefe da Subdivisão de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho, ID (0935577) constante no processo SEI nº 60550.036648/2017-76.

Tabela 03 - AGENTE DE PORTARIA (NOTURNO)

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE		
Portaria Central	Agente de Portaria (Noturno)	04	02	19:00h às 07:00h (12x36h)	Não se aplica		
Escada da Farmácia		02	01		Não se aplica		
Torre da Emergência		02	01		Não se aplica		
Elevadores de Serviço		-x-	-x-		-x-		
Elevadores Sociais		-x-	-x-		-x-		
2º Andar		-x-	-x-		-x-		
3º Andar		-x-	-x-		-x-		
4º Andar		-x-	-x-		-x-		
7º Andar		02	01		Não se aplica		
8º Andar		-x-	-x-		-x-		
9º Andar		-x-	-x-		-x-		
10º Andar		-x-	-x-		-x-		
11º Andar		-x-	-x-		-x-		
LAC		-x-	-x-		-x-		
Radiologia		02	01		10%		
Pronto Atendimento		04	02		10%		
SAME		02	01		Não se aplica		
UISM		02	01		Não se aplica		
Odontoclínica		-x-	-x-		-x-		
DTEP		02	01		Não se aplica		
Prédio da Administração		-x-	-x-		-x-		
<b>TOTAL</b>			22		11	-x-	-x-

**Observação:**

- Jornada Especial de trabalho de 12x36h, de acordo com a Cláusula Quadragésima Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho de 2020. Observação:

- Insalubridade: De acordo com a Parte nº 23/2018/S DIV SAU SEG MED TRAB HFA, de 16 de março de 2018, do Chefe da Subdivisão de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho, ID (0935577) constante no processo SEI nº 60550.036648/2017-76.

9.2. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as atribuições abaixo:

## 9.2.1. ENCARREGADO GERAL (CÓDIGO - CBO 4101-05)

- Coordenar e exercer chefia direta das atividades dos agentes administrativos durante seus turnos de trabalho;
- Controlar de forma efetiva a ocupação de todos os postos, solicitando à empresa o pessoal de reserva necessário para os casos de faltas ou afastamentos temporários.
- Informar diariamente por escrito ao preposto as alterações ocorridas, faltas e possíveis postos descobertos.

- d) Fiscalizar as ações desenvolvidas e o decore profissional do efetivo de Agentes Administrativos;
- e) Orientar dos agentes quanto às incumbências do posto em que irá trabalhar, assim como o revezamento nos postos de serviço;
- f) Verificar e cobrar a postura dos agentes administrativos durante o serviço;
- g) Comunicar ao seu sucessor as alterações ocorridas em seu turno de serviço, especialmente às que exigirem continuidade em sua execução;
- h) Conferir e distribuir material carga que estiver sob sua responsabilidade, informando imediatamente ao preposto, qualquer alteração ou irregularidade verificada;
- i) Executar rondas inopinadas para verificar se há alterações nos postos de serviço;
- j) Cumprir outras normas em vigor sobre o serviço de portaria ou determinadas pelo preposto;
- k) Registrar o ponto antes de assumir o posto de trabalho;
- l) Responsabilizar-se pela disciplina e cumprimentos de horários;
- m) Executar tarefas de grande responsabilidade que não possam ser delegadas; e
- n) Executar tarefas de mesmo grau de responsabilidade e complexidade, a critério da chefia imediata.

#### 9.2.2. AGENTE DE PORTARIA (CÓDIGO - CBO 5174-15)

- a) Tomar conhecimento e dar cumprimento às normas vigentes
- b) Prestar informações necessárias ou quando solicitado;
- c) Não permitir acesso de pessoas alcoolizadas ou com trajes inadequados;
- d) Zelar pela segurança no local de trabalho, não permitindo algazarra ou desordem;
- e) Zelar pelo material permanente em seu local de trabalho e comunicar as discrepâncias ao chefe do setor e/ou andar;
- f) Observar e orientar para uma correta utilização dos móveis e utensílios sob sua responsabilidade;
- g) Preencher o livro de ocorrências com clareza e objetividade;
- h) Anotar a entrada e saída de materiais permitidos ou não;
- i) Zelar pela limpeza do ambiente de trabalho;
- j) Só se ausentar do local de trabalho para as necessidades fisiológicas, autorizado e se possível com a presença de substituto;
- k) Não desguarnecer o seu posto ao término do seu turno de trabalho sem que ocorra rendição do mesmo;
- l) Evitar execução de atividades paralelas que possam desviar a atenção ou prejudicar o bom andamento do serviço;
- m) Observar e cumprir os horários de funcionamento das atividades;
- n) Ser objetivo ao atender as ligações telefônicas, não permitindo prolongamentos desnecessários;
- o) Só fazer ligações telefônicas para satisfazer as necessidades do serviço;
- p) Só será permitido o uso de telefones celulares para situações emergenciais de saúde de pessoas da família e com conhecimento do chefe imediato;
- q) Não transitar pelas dependências do Hospital sem o uniforme ou qualquer parte dele e sempre portar o crachá de identificação;
- r) Observar de forma constante a utilização dos elevadores e a necessidade de manutenção;
- s) não permitir que pessoas não autorizadas, utilizem os elevadores de serviço e sociais;
- t) Controlar a quantidade e o peso das pessoas e mercadorias a transportar, baseando-se nas imposições legais quanto à lotação e tonelagem máxima permitida, para garantir a segurança dos passageiros e cargas;
- u) Zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna do elevador, constatando e comunicando ao encarregado, as avarias e outras anormalidades, para conservá-lo em condições de segurança e asseio;
- v) Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviço;
- w) Cumprir outras normas em vigor de cada posto ou determinadas pela chefia imediata; e
- x) Registrar o ponto antes de assumir o posto.

### 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. O horário de funcionamento do Hospital é ininterrupto e o horário de prestação dos serviços é de acordo com o local, cuja especificação consta no item 9.1.1 deste Estudo Técnico Preliminar;

10.2. Os profissionais apresentados pela empresa deverão ter cursos inerentes às suas funções, isto é, para Agente de Portaria o curso de Atendimento do Público.

10.3. O efetivo empregado deverá ter 90% de profissionais com o Nível médio.

10.4. A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao HFA, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, que deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.5. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

10.6. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

10.7. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### 10.8. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

10.8.1 De acordo com laudo técnico emitido pela Medicina do Trabalho deste Hospital das Forças Armadas, somente receberão adicional de insalubridade os funcionários que exerçam suas atividades na Portaria da Unidade de Emergência e da Seção de Clínica de Imagiologia/Radiologia, no percentual de 10% (dez por cento).

**Obs: Caso a licitante vencedora do certame discorde dos percentuais acima, terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, para apresentar Laudo Técnico de Avaliação de Insalubridade e solicitar Termo Aditivo ao Contrato, com base em planilhas calculadas com os novos índices.**

**11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO)**

11.1. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços será executada através da supervisão direta da administração, onde o pagamento estará vinculado, conforme a seguir:

Nº 01 SERVIÇO DE PORTARIA	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere e de qualidade às demandas do HFA e dentro dos prazos contratuais.
<b>Meta a cumprir</b>	Manter o controle de acesso de pessoas e matérias, segurança de usuários e pacientes, sempre objetivando preservação patrimonial e segurança orgânica das instalações hospitalares com qualidade e dentro das exigências contratuais.
<b>Instrumento de medição</b>	Livro de realização e acompanhamento de serviço da fiscalização.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo Gestor e o Fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será realizado o pagamento sempre que TODAS as cláusulas contratuais forem cumpridas na sua integralidade e não conste, nenhuma observação contra a qualidade do serviço prestado, no livro de acompanhamento.
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Se o serviço for realizado obedecendo todas as cláusulas contratuais no prazo previsto e não conste, nenhuma observação contra a qualidade do serviço prestado, no livro de acompanhamento, X=100%. Se houver descumprimento de qualquer cláusula contratual ou observação no livro de acompanhamento que contrariem a qualidade do serviço prestado aplica-se as sanções descritas no item abaixo.
<b>Sanções</b>	1. A cada descumprimento de qualquer cláusula contratual ou observação no livro de acompanhamento que contrariem a qualidade do serviço prestado, será descontado 0,5% do valor total mensal da fatura a ser paga. 2. No caso de falta de funcionário além do percentual constante do item 1, será também descontado o dia faltoso. 3. No caso de danos ao erário, desde que comprovado a imperícia, negligência ou imprudência, por parte de algum funcionário da CONTRATADA, além do constante no item 1, será também descontado o valor gasto pela administração. 4. No caso de observações reincidentes dentro do período de medição, permanecerá o percentual de multa constante do item 1, acrescido da rescisão contratual unilateral com abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas em lei e no contrato.
<b>Observações</b>	

**12. UNIFORMES**

12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças

para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

12.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

ENCARREGADO GERAL - (MASCULINO)		
PEÇA	Quantidade (Semestral)	ESPECIFICAÇÕES
Terno	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. <b>Calça comprida social</b> , com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
Camisa Social	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.
Calçado	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.
Gravata	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Meias	02	Meia social masculina, tecido 100% poliamida; cor preta

ENCARREGADO GERAL - (FEMININO)		
PEÇA	Quantidade (Semestral)	ESPECIFICAÇÕES
Terno Feminino	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. <b>Calça ou saia tipo esporte fino</b> , com zíper, na cor preta, e saia na altura do Joelho.
Camisa Social	02	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Calçado	01	Na cor preto, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.
Laço para cabelo	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de meias ¾ ou meia	02	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar

calça		
-------	--	--

AGENTE DE PORTARIA (MASCULINO)		
PEÇA	Quantidade (Semestral)	ESPECIFICAÇÕES
Paletó tradicional na cor a definir, com ombreiras e calça social.	02	<p><b>Terno Completo:</b></p> <p><b>Paletó</b> - Modelo tradicional com ombreiras embutidas e feltrona gola; tecido microfibra liso, composição 100% poliéster, padrão high twist ou similar; cor a definir; fechamento frontal por 03 (três) botões, com casa de olho; 02 (dois) bolsos embutidos na parte inferior externa, com portinhola medindo 6cm de largura, 02 (dois) embutidos nas partes internas superiores, 01 (um) bolso embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 01 (um) embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 02 (dois) embutidos nas partes inferiores internas; 04 (quatro) botões de enfeite em cada punho; forrado com cetim préencolhido; Corte italiano com duas aberturas traseiras;</p> <p><b>Calça</b> - Modelo social, com 02 (duas) pregas de cada lado viradas para fora; tecido e cor idênticos ao do paletó, com forro dos bolsos e cós na cor do tecido da calça; fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça; 02 (dois) bolsos na frente, tipo faca, embutidos; 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.</p>
Camisa social, manga comprida, com um bolso superior esquerdo com o emblema da empresa, abotoamento frontal.	02	<p>Tecido liso, misto de algodão (50%) com poliéster (50%) – Tricoline Misto; Cor a definir; Modelo social com mangas compridas com punhos simples pespontados e abotoáveis com 02 (dois) botões; colarinho entretelado firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, fechado por 01 (um) botão em cada horizontal e 02 (dois) botões embutidos com aleta (com caseado); fechamento frontal por 06 (seis) botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna; bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 15cm.</p>
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.
Calçado em couro, tipo social	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.
Gravata	02	Tecido estampado (estampas variadas), poliéster acquard ou similar.
Meias	02	meia social masculina, tecido 100% poliamida; cor preta

AGENTE DE PORTARIA (FEMININO)		
PEÇA	Quantidade (Semestral)	ESPECIFICAÇÕES
Blazer tradicional na cor a definir, com ombreiras embutidas e calça comprida social.	02	<p><b>Blazer</b> - Forrado, manga longa, modelo tradicional com ombreiras embutidas; cor a definir; fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho; tecido Casimira Importada ou Gabardine com Elastano.</p> <p><b>Calça social</b> - Calça feminina com tecido e cor idênticos ao do blazer, zíper invisível lateral de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; sem cós, bolsos e pregas.</p>
Blusa social, manga curta com um bolso superior esquerdo com o emblema da empresa, Abotoamento frontal.	02	Modelo tipo camisete em microfibra de seda, manga $\frac{3}{4}$ , com pences para acinturar, cor branca.
Sapato fechado em couro, tipo social	01	Sapato feminino mocassim ou scarpam, salto alto-médio (de 5cm à 7cm). Cor preta.
Rede de cabelo	02	Cor Preta
Meias	02	Meia social feminina, tecido 100% poliamida; cor preta

**OBS. As listagens acima são apenas indicativas e não exaustivas, cabendo serem adequadas e dimensionadas pela licitante para a boa execução dos serviços.**

12.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

12.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

12.3.1. 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 96 (horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

12.3.2. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

12.3.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela CONTRATANTE.

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



12.4. 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.

12.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

12.6. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

### 13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

#### 13.1.1. LANTERNA RECARREGÁVEL

ENCARREGADO / AGENTE DE PORTARIA		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Lanterna Recarregável	1 unidade por posto

#### 13.1.2. RÁDIO COMUNICADOR

AGENTE DE PORTARIA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
1	<b>RÁDIO COMUNICADOR HT</b> - Radio Ht Dual Band Vhf Uhf de marca semelhante ou superior a marca Baofeng de modelo Uv-82 + fone Bateria. Dual-band transceptor portátil com tela de LCD. DTMF codificado. Comercial receptor de rádio FM (65 MHz - 108 MHz). Incorpora 105 códigos 'DCS' e 50 códigos de privacidade 'CTCSS' programáveis. Função 'VOX' (voz operado de transmissão). Função de alarme. Quantidade mínima de canais 26 Até 128 canais de memória. Banda larga (wide) / banda estreita (estrito), selecionável. OFFSET (desvio de frequência de acesso à repetidora) função. Função de poupança de bateria em 'Salvar' Transmissão com temporizador 'TOT' programável. Selecionar o modo de digitalização. Built-in de digitalização RX CTCSS / DCS. Built-in lanterna LED branco. End tom de transmissão. Built-in o bloqueio das teclas.	01 rádio por posto	De acordo com este Estudo Técnico, deverão ser fornecidos rádios para mobiliar os 26 (vinte e seis) postos previstos, com acréscimo de mais 20 (vinte) rádios reservas, tendo em vistas as recargas necessárias e trocas de plantão.

### 14. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A adjudicatária do presente Pregão assinará o respectivo contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da sua notificação, devendo preliminarmente prestar garantia, nos termos do edital;

14.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo HFA;

14.3. O contrato terá duração de um ano, a partir da data fixada pela Contratante, podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso II do Art. 57 da Lei 8.666 de 1993, a critério do HFA;

14.4. A contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços desde a assinatura do Contrato;

14.5. O prazo referido no item anterior poderá ser postergado a critério da Contratante;

14.6. Para a assinatura do contrato, a adjudicatária fornecerá ao Órgão fiscalizador Projeto Executivo, a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços, contendo endereço residencial e currículo resumido, para fins de comprovação dos requisitos exigidos;

14.7. Qualquer alteração deverá ser comunicada, previamente, por escrito, ao HFA, a fim de permitir a verificação prévia da manutenção das qualificações do substituído;

14.8. A contratada indicará ao HFA, no prazo definido neste item, o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do contrato;

14.9. Os serviços serão prestados de forma ininterrupta por um período de 12 (doze) meses.

### 15. DA VISTORIA

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de *segunda à sexta-feira*, das 8hs horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o Servidor JONAS, pelo telefone (61) 3966-2041.

15.1.1. Para agendar a visita e vistoria técnica a empresa deverá indicar um Responsável Técnico/Representante legal/Preposto, Razão Social da empresa, e CNPJ.

15.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, assim, o agendamento deverá ser feito com prazo suficiente para que a visita ocorra dentro do previsto.

15.3. Por ocasião da vistoria será emitida uma Declaração de Vistoria à empresa, conforme modelo constante do Anexo III.

15.4. A empresa que **optar por não realizar a vistoria**, deverá obrigatoriamente apresentar a declaração formal, assinada pelo Responsável Técnico da licitante/Representante Legal/Preposto, indicando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza aos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Hospital das Forças Armadas, conforme modelo constante do Anexo III

15.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado.

### 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

16.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

16.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade o nr 06 do Anexo XI da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

16.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

16.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

16.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

16.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do nr 02 do Anexo VIII-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

17.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

17.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

17.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

17.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

17.9.1. 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;

17.9.2. 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; e

17.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

17.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

17.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

17.11. Substituir, no prazo de 2 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

17.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

17.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

17.14. Autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista, Art 64. da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO;

17.15. **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.

17.15.1. 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.

17.16. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO

DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no Anexo VII-B, da referida norma.

17.16.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.16.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.16.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

17.16.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991.

17.16.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XI da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

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

17.16.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

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

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

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

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

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

17.16.6. 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17.17. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

17.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

17.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

17.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

17.22.2. **viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal** para todos os empregados, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

17.22.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.23. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

17.23.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar **declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas** abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

*17.23.1.1. Brasília-DF*

17.24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

17.25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.26. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

17.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

17.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.30. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

17.31. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

17.31.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês

subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

17.32. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.33. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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, nos termos do art. 64, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

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

17.35. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá registrar no livro de ocorrências e comunicar ao servidor responsável, dentre as quais podemos citar:

17.35.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

17.35.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

17.35.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

17.35.4. Tomadas e espelhos soltos;

17.35.5. Fios desencapados;

17.35.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, etc.

17.36. Uso racional da Água:

17.36.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

17.36.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

17.37. Uso racional de Energia Elétrica:

17.37.1. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

17.37.2. Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

17.37.3. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

## 18. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

20.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

20.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Art. 44 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

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

20.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

20.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no Anexo VIII-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

20.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: **a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; **b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; **c)** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; **d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e **e)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

20.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

20.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

20.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

20.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os **documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados**, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

20.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

20.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: **a)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; **b)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; **c)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e **d)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

## 21. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

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

21.2. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá registrar no livro de ocorrências e comunicar ao servidor responsável, dentre as quais podemos citar:

- 21.2.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- 21.2.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- 21.2.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 21.2.4. Tomadas e espelhos soltos;
- 21.2.5. Fios desencapados;
- 21.2.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, etc.

21.3. Uso racional da Água:

21.3.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

21.3.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

21.4. Uso racional de Energia Elétrica:

21.4.1. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

21.4.2. Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

21.4.3. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

## 22. VERIFICAÇÃO DOS RESULTADOS

O Hospital das Forças Armadas, por intermédio da Assessoria de Segurança, exercerá a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto licitado, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica: acompanhar a execução dos serviços de acordo com o dispositivo no Termo de Referência, atestar as notas fiscais; realizar com o licitante vencedor contatos informais sem prejuízo dos formais, com a finalidade de facilitar e agilizar a execução do objeto licitado; apurar eventuais faltas do licitante vencedor que possam gerar a aplicação das sanções previstas; realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto licitado, objetivando a solução das questões suscitadas; cumprir e fazer cumprir as cláusulas do Contrato e condições pautadas.

## 23. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Contratação é viável, tendo em vista a necessidade de preencher postos de grande importância para atuação no controle do acesso de pessoas e materiais, além da fiscalização patrimonial deste nosocômio, além de possibilitar a segurança dos usuários e pacientes e a humanização do atendimento.

## 24. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

24.1. A natureza do serviço é continuada, por se tratar de execução de serviço ininterrupto para o atendimento das exigências do bom andamento deste hospital.

24.2. Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço: **HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS**, Estrada do Contorno do Bosque S/Nº Sudoeste, Brasília-DF, CEP 70673-900.

24.3. Os serviços deverão ser iniciados a contar da assinatura contratual.

24.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta meses), de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

## 25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

25.1. O valor máximo anual estimado para presente contratação é de R\$ 4.163.963,79 (quatro milhões, cento e sessenta e três mil novecentos e sessenta e três reais e setenta e nove centavos).

25.2. O valor máximo mensal estimado para presente contratação é de R\$ 346.996,98 (trezentos e quarenta e seis mil novecentos e noventa e seis reais e noventa e oito centavos).

25.3. O preço cotado incluir todas as despesas com mão de obra, auxílio alimentação/refeição, transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos colaboradores, prêmio de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas financeiras de qualquer natureza, despesas, diretas e indiretas, lucro, ou seja, todos os custos necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

## 26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

26.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

26.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.3. fraudar na execução do contrato;

26.1.4. cometer fraude fiscal;

26.1.5. não manter a proposta; e

26.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

26.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

26.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura; e

26.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

26.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

26.3.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

26.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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

26.3.3. multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

26.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

26.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

**ANEXO II - TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2020-HFA, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS (HFA) E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

A UNIÃO, entidade de direito público interno, por intermédio do HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS (HFA), com sede no Setor HFA, S/Nº, Sudoeste, Brasília DF, CEP 70693-900, CNPJ nº 03.568.867.0001/36, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas KLDSON TAUMATURGO FARIAS - Cel R/1, nomeado pelo Boletim Interno nº 050/HFA, de 14 de março de 2019, CPF nº -----, portador da Carteira de Identidade nº -----, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... CNPJ nº ..... sediado(a) na ..... em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela(o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2020-HFA, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de Agente de Portaria e Encarregado Geral, para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas e materiais nas dependências do Hospital das Forças Armadas, face o HFA não possuir pessoal em seu quadro de funcionários para desenvolvimento desse tipo de atividade, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT SERV	UND MED	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de SERVIÇOS DE PORTARIA, com terceirização de mão de obra para agente de portaria e encarregado geral, a serem executados nas dependências do Hospital das Forças Armadas (HFA), com o fornecimento de uniformes e materiais, consoante especificações contidas no Termo de Referência.	8729	Serviço	12		

1.4. Detalhamento dos custos por Categoria

ORD	CATEGORIA PROFISSIONAL	Salário-base (R\$)	Custo unitário por categoria (R\$)	Quantidade	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)	Jornada
1	Encarregado Diurno sem insalubridade			2			12x36
2	Encarregado Noturno sem insalubridade			2			12x36
3	Agente de portaria diurno sem insalubridade			44			12x36
4	Agente de portaria noturno sem insalubridade			16			12x36
5	Agente de portaria diurno com insalubridade			6			12x36
6	Agente de portaria noturno com insalubridade			6			12x36
PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO				76			

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

- 4.1.1. Gestão/Unidade: 00001/112408
- 4.1.2. Fonte: 0151
- 4.1.3. Programa de Trabalho: 05.122.0032.2000.0001
- 4.1.4. Natureza da Despesa: 33.90.37
- 4.1.5. PTRES: 168699

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLIO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo “I” do Edital.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo “I” do Edital.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

#### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES



13.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. 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.

14. **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado no Sistema SEI, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 2020

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

**OBS.: APÓS A CONCLUSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO EM QUESTÃO, AO TERMO DE CONTRATO CORRESPONDENTE DELE ORIGINADO, SERÁ INSERIDA A PROPOSTA DE PREÇOS FINAL DETALHADA DO VENCEDOR, SUA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, A FORMA DE EXECUÇÃO PORMENORIZADA, O PREÇO E A FORMA DE PAGAMENTO .**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

### ANEXO III - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

#### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela SubProcuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

#### RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de agente de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório; k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo Contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta - A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o Contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os Contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO Sub-Procuradora-Regional da União-1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO CUSTOS**

1. **DA PROPOSTA**

IDENTIFICAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:		UF:	CEP:
TELEFONE:	( )		
EMAIL:			

1.1. PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT SERV	UND MED	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de SERVIÇOS DE PORTARIA, com terceirização de mão de obra para agente de portaria e encarregado geral, a serem executados nas dependências do Hospital das Forças Armadas (HFA), com o fornecimento de uniformes e materiais, consoante especificações contidas no Termo de Referência.	8729	Serviço	12		

1.2. Detalhamento do Objeto:

ITEM/GR	DESCRIÇÃO COMPLETA	QTD POSTOS	QTD / MESES (A)	SALÁRIO BASE	PREÇOS UNITÁRIOS (B)	VALOR MENSAL (A*B)	VALOR TOTAL ANUAL
1	Encarregado Diurno sem insalubridade	2	12				
2	Encarregado Noturno sem insalubridade	2					
3	Agente de portaria diurno sem insalubridade	44					
4	Agente de portaria noturno sem insalubridade	16					
5	Agente de portaria diurno com insalubridade	6					
6	Agente de portaria noturno com insalubridade	6					
TOTAL DA CONTRATAÇÃO MENSAL E ANUAL		76				R\$	R\$

1.3. Uniforme

ENCARREGADO GERAL - (MASCULINO) - 02 funcionários					
PEÇA	Quant Anual	ESPECIFICAÇÕES	Qtde Total	Valor Unitário	valor total
Terno	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. <b>Calça comprida social</b> , com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.	04		
Camisa Social	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	02		
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.	02		
Calçado	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.	02		
Gravata	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	04		
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.	02		

AGENTE DE PORTARIA (MASCULINO) - 36 Funcionários					
PEÇA	Quant (Anual)	ESPECIFICAÇÕES	Qtde Total	Valor Unitário	Valor Unitário
Paletó tradicional na cor a definir, com ombreiras e calça social.	02	<b>Terno Completo:</b> <b>Paletó</b> - Modelo tradicional com ombreiras embutidas e feltrona gola; tecido microfibra liso, composição 100% poliéster, padrão high twist ou similar; cor a definir; fechamento frontal por 03 (três) botões, com casa de olho; 02 (dois) bolsos embutidos na parte inferior externa, com portinhola medindo 6cm de largura. 02 (dois) embutidos nas partes internas superiores, 01 (um) bolso embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 01 (um) embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 02 (dois) embutidos nas partes inferiores internas; 04 (quatro) botões de enfeite em cada punho; forrado com cetim préencolhido; Corte italiano com duas aberturas traseiras; <b>Calça</b> - Modelo social, com 02 (duas) pregas de cada lado viradas para fora; tecido e cor idênticos ao do paletó, com forro dos bolsos e cós na cor do tecido da calça; fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; cós entretelado, forrado, com passadores no	72		

		mesmo tecido da calça; 02 (dois) bolsos na frente, tipo faca, embutidos; 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.			
Camisa social, manga comprida.	02	Tecido liso, misto de algodão (50%) com poliéster (50%) – Tricoline Misto; Cor a definir; Modelo social com mangas compridas com punhos simples pespontados e abotoáveis com 02 (dois) botões; colarinho entretelado firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, fechado por 01 (um) botão em cada horizontal e 02 (dois) botões embutidos com aleta (com caseado); fechamento frontal por 06 (seis) botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna; bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, emblema da empresa, largura 14cm x altura 15cm.	72		
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.	36		
Calçado em couro, tipo social	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.	36		
Gravata	02	Tecido estampado (estampas variadas), poliéster acuard ou similar.	72		
Meias	02	meia social masculina, tecido 100% poliamida; cor preta	72		

**ENCARREGADO GERAL - (FEMININO) - 02 funcionários**

PEÇA	Quant Anual)	ESPECIFICAÇÕES	Qtde Total	Valor Unitário	valor total
Terno Feminino	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. <b>Calça ou saia tipo esporte fino</b> , com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.	04		
Camisa Social	02	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	04		
Calçado	01	Na cor preto, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.	02		
Laço para cabelo	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.	04		
Par de meias ¾ ou meia calça	02	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar	04		
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.	02		

**AGENTE DE PORTARIA (FEMININO) - 36 Funcionários**

PEÇA	Quant (Anual)	ESPECIFICAÇÕES	Qtde Total	Valor Unitário	valor total
Blazer tradicional na cor a definir, com ombreiras embutidas e calça comprida social.	02	<b>Blazer</b> - Forrado, manga longa, modelo tradicional com ombreiras embutidas; cor a definir; fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho; tecido Casimira Importada ou Gabardine com Elastano. <b>Calça social</b> - Calça feminina com tecido e cor idênticos ao do blazer, zíper invisível lateral de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; sem cós, bolsos e pregas.	72		
Blusa social, manga curta com um bolso superior esquerdo com o emblema da empresa, Abotoamento frontal.	02	Modelo tipo camiseta em microfibra de seda, manga ¾, com pences para acinturar, cor branca.	72		
Sapato fechado em couro, tipo social	01	Sapato feminino mocassim ou scarpam, salto alto-médio (de 5cm à 7cm). Cor preta.	36		
Rede de cabelo	02	Cor Preta	76		
Meias	02	Meia social feminina, tecido 100% poliamida; cor preta	76		

O Rateio de uniformes deverá ser o Valor do uniforme masculino somado ao valor do uniforme Feminino dividido por 2.

**1.4. MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS (Preencher por POSTO / Categoria)**

MEMORIAL DE CÁLCULO	
Especificar nas tabelas abaixo os percentuais a serem utilizados nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços. Na tabela de tributação, cada licitante deve identificar os percentuais de tributos relativos ao seu enquadramento tributário.	
Encargos sociais incidentes sobre a remuneração	Percentual (%)
Riscos ambientais do trabalho - RAT x FAP	
Bonificação e outras despesas	Percentual (%)
Lucro	
Despesas administrativas/operacionais	
Total	0
Tributação sobre o faturamento	Percentual (%)
ISSQN ou ISS	
COFINS (Anexar comprovação da Alíquota média efetiva)	
PIS/PASEP (Anexar comprovação da Alíquota média efetiva)	
Outros Julgados pertinentes	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (68)/2020-HFA – ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (DETALHAMENTO PARADA CADA POSTO)			
	Nº Processo:	60550.026232/2019-10	
	Licitação nº	68/2020	
Brasília-DF, // às : horas			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	/ /	
B	Município/UF	Brasília-DF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT utilizada	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
E	MDT (média de dias trabalhados)	22	
DADOS COMPLEMENTARES			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico em xxxxx	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	/ /	
6	Salário mínimo	1.045,00	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Nota: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base	R\$	
B	Adicional de periculosidade (30%)	R\$ -	
C	Adicional de insalubridade	R\$ -	
D	Adicional noturno	R\$ -	
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -	
G	Outros		
Total da Remuneração		R\$	
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, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias (1/12) e Adicional de Férias (1/3)	12,10%	
TOTAL		20,43%	
Nota 1 - Valores depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada (A e B) - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço. O licitante deverá manter os percentuais.			
Nota 2 - Primeiro ano do Contrato (B): Vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável, sendo mantido somente o Adicional de férias.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL		36,80%	
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, devendo ser comprovado.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.			
Nota 4: Encaminhar cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) ou outro documento que venha substituir, de modo a comprovar o valor do RAT.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte (o valor atual R\$ 5,50, podendo ser atualizado)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		

C	Assistência Médica e Familiar	
D	Plano odontológico coletivo	
E	Auxílio Funeral	
Total de Benefícios mensais e diários		
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 (IN 5/2017)		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
		Valor (R\$)
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DE ENCARGOS E BENEFÍCIOS		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
		Percentual (%)	Valor (R\$)
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,47%	
D	Aviso Prévio Trabalhado. O APT DEVERÁ SER ZERADO NO SEGUNDO ANO.	1,94%	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	
TOTAL		6,64%	

Memoria de Calculo: Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CISSET/SG-PR.

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

		Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,55%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0%	
TOTAL		11,11%	

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 4.2 - Substituto na Intra jornada (não haverá substituição)

		Percentual (%)	Valor (R\$)
4.2	Intra jornada		
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
TOTAL			-

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		Valor (R\$)
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
TOTAL		

#### Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS

		Valor (R\$)
5	INSUMOS DIVERSOS	
A	Uniformes	
B	Materiais de consumo	
C	Equipamentos	
D	Manutenção de equipamentos	
E	Outros Insumos	
Total de Insumos diversos		

Todos os custos constante do módulo 5 deverão ser informados marca e modelo dos uniforme e equipamentos

#### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

		Percentual (%)	Valor (R\$)
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	5%	
B	Lucro	10,00%	
C	Tributos	%	

	C.1. Tributos Federais (PIS 1,65%)	1,65%	
	C.1. Tributos Federais (COFINS 7,60%)	7,60%	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0	
	C.3. Tributos Municipais (ISS 5%)	5%	
	TOTAL DE TRIBUTOS	14,25%	
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
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.			
Coeficiente:(1- % tributos ) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			

## 1.5. PLANILHA DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS					
EQUIPAMENTOS	VIDA UTIL	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO	CUSTO TOTAL	RATEIO
RÁDIO COMUNICADOR HT - Radio Ht Dual Band Vhf Uhf de marca semelhante ou superior a marca Baofeng de modelo Uv-82 + fone Bateria. Dual-band transceptor portátil	5	27			
Lanterna Recarregável	1	27			
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO (MÊS)					

## MEMORIAL DE CALCULO DOS EQUIPAMENTOS:

Rateio mensal = Valor Total / vida Util / 12 meses do contrato.

Valor por funcionário: Total do Rateio / Total de funcionários.





MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS  
MINISTÉRIO DA DEFESA

ANEXO V – MODELO AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

MINISTÉRIO DA DEFESA SECRETARIA-GERAL SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG n° 2, de 2008)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do artigo 65 da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 68/2020:

1. que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o do artigo 65 da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017;
2. que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
3. que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme do artigo 65 da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017.

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do declarante.....: \_\_\_\_\_ Nome do declarante.....: \_\_\_\_\_  
Número da identidade do declarante..... : \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS  
MINISTÉRIO DA DEFESA

ANEXO VI - (A) - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de comprovação junto à Seção de Licitação do HFA, que a empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada (endereço completo) \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_, visitou a dependência predial, quando conheceu todas as áreas abrangidas, as condições técnicas exigidas execução dos serviços referente as ATIVIDADES DE PORTARIAS, nas dependências do Hospital das Forças Armadas, esclarecendo todas as dúvidas, junto ao Setor Técnico do HFA, sobre o objeto desta licitação, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e considerando-se plenamente capacitada a elaborar a proposta de preços.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do declarante do HFA: \_\_\_\_\_

Nome do declarante do HFA...: \_\_\_\_\_

(Representante do HFA)

Declaro, junto à Comissão Permanente de Licitações do HFA, que a empresa deu-se por satisfeita com as informações obtidas, junto ao Setor Técnico do HFA, e nos consideramos plenamente capacitados a elaborar a nossa proposta de preços.

Assinatura do representante da Empresa : \_\_\_\_\_

Nome do representante da Empresa.....: \_\_\_\_\_

Número da identidade do representante : \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa com CNPJ

(dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

**OBS:** A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**

ANEXO VI - (B) - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

MINISTÉRIO DA DEFESA SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO - SEPESD HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS SEÇÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Preposto, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o HFA.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal/Preposto da Empresa:

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal/Preposto da Empresa:

\_\_\_\_\_  
Número da identidade do Representante Legal/Preposto da Empresa:

Carimbo da Empresa com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento

## ANEXO VII

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**SECRETARIA-GERAL**  
**SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO**  
**HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_ possui os seguintes Contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do Contrato

Valor total dos Contratos \_\_\_\_\_

Local e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura e carimbo do emissor

**JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%**

**Observação:**

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos\*

**Obs.:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**SECRETARIA-GERAL**  
**SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO**  
**HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS**  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**

ANEXO VIII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador: ANALISE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Nº 01 - Proporcionalidade ao atingimento Satisfatório na execução dos Serviços definidos no Termo de Referência	
Item	Atendimentos Realizados
Finalidade	Garantir a execução dos serviços e Relatórios.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados, dentro dos prazos definidos pela administração e adequados à perspectiva definidas no Termo de Referência
Instrumento de medição	Controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços (Item 15 do Termo de Referência), conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Análise Mensal (Avaliações diárias)
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências mensal refletirá o percentual de atingimento da meta (%).
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato: Será formalizada até o 10º (décimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 10º dia.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 10 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 11 a 20 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. 21 a 30 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. 31 a 40 ocorrências = 85% da meta = recebimento 85% da fatura.
Sanções	As previstas no Termo de Referência.
Observações	Os serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato. O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º (trigésimo) dia da data da assinatura do Contrato. A existência de mais de 40 (quarenta) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão, mediante apuração através de Processo Administrativo. os ajustes nas faixas de pagamentos, serão aplicadas juntamente com as glosas de Serviços não executados ou falta de fornecimento de material.

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO										
ITEM	METAS	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências		
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	Mês 1	Mês 2	Mês 3
1	Realizou os atendimentos de forma satisfatória nos diversos setores da execução contratual.									
2	Houve paralisação de atendimento nas portarias / postos de atendimento									
3	Satisfação dos atendimentos (Pesquisa)									
4	Falta de Registro e controle dos acessos de pacientes e acompanhantes, quando for determinado, em conformidade com as orientações da Administração.									
5	Providenciar substituição tempestiva de quaisquer itens com defeito, de responsabilidade da contratada									
6	Cumprir as políticas de segurança do HFA.									
7	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação (uso de crachás).									
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais									
9	Utilizar as dependências do HFA para fins diversos do objeto do Contrato, se for o caso									
TOTAL DE OCORRÊNCIAS, NO TRIMESTRE, PARA METAS										

O Fiscal de Contrato deverá elaborar tabela de pontuação dos indicadores visando identificar as ocorrências

TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO

ESPECIFICAÇÃO	VALORES / QUANTIDADE
VALOR DO CONTRATO MENSAL ( A )	R\$
Período de registro de ocorrências	30 DIAS
Número de Ocorrências ( B )	

TABELA III - FAIXAS DE OCORRÊNCIAS

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS ( B )	ATINGIMENTO DA META % ( C )	FATOR IMR ( A ) x ( C )	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 10	100%	R\$	R\$

11 a 20	95,00%	R\$	R\$
21 a 30	90,00%	R\$	R\$
31 a 40	85,00%	R\$	R\$
Mais que 40 - Inexecução parcial ou possibilidade de rescisão	Valor Ajustado após pagamentos de encargos com pessoal e multas	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO			R\$



Documento assinado eletronicamente por **Kladson Taumaturgo Farias, Ordenador(a) de Despesas**, em 14/10/2020, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **2791720** e o código CRC **6503C05D**.

Edital do Pregão Eletrônico nº 68/2020-SRP-HFA (Processo Nº 60550.023736/2020-11)

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Julho/2020