



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Fundação Saúde  
Diretoria de Recursos Humanos

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços assistenciais a serem executados nas Unidade de Pronto Atendimento 24h de Bangu, Campo Grande I, Campo Grande II, Itaboraí, Marechal Hermes, Realengo, Ricardo de Albuquerque e Santa Cruz., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTES	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	0337.005.0004 (ID - 176032)	SERVICO APOIO HOSPITALAR, TIPO SERVICIO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO TECNICO ASSISTENCIAL, CATEGORIA SERVICIO: APOIO ASSISTENCIAL COM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - UPA BANGU	SERV	1
2	0337.005.0004 (ID - 176032)	SERVICO APOIO HOSPITALAR, TIPO SERVICIO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO TECNICO ASSISTENCIAL, CATEGORIA SERVICIO: APOIO ASSISTENCIAL COM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - UPA CAMPO GRANDE I	SERV	1
3	0337.005.0004 (ID - 176032)	SERVICO APOIO HOSPITALAR, TIPO SERVICIO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO TECNICO ASSISTENCIAL, CATEGORIA SERVICIO: APOIO ASSISTENCIAL COM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - UPA CAMPO GRANDE II	SERV	1
4	0337.005.0004 (ID - 176032)	SERVICO APOIO HOSPITALAR, TIPO SERVICIO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO TECNICO ASSISTENCIAL, CATEGORIA SERVICIO: APOIO ASSISTENCIAL COM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - UPA ITABORAÍ	SERV	1
5	0337.005.0004 (ID - 176032)	SERVICO APOIO HOSPITALAR, TIPO SERVICIO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO TECNICO ASSISTENCIAL, CATEGORIA SERVICIO: APOIO ASSISTENCIAL COM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - UPA MARECHAL HERMES	SERV	1
6	0337.005.0004 (ID - 176032)	SERVICO APOIO HOSPITALAR, TIPO SERVICIO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO TECNICO ASSISTENCIAL, CATEGORIA SERVICIO: APOIO ASSISTENCIAL COM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - UPA REALENGO	SERV	1
7	0337.005.0004 (ID - 176032)	SERVICO APOIO HOSPITALAR, TIPO SERVICIO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO TECNICO ASSISTENCIAL, CATEGORIA SERVICIO: APOIO ASSISTENCIAL COM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE	SERV	1
8	0337.005.0004 (ID - 176032)	SERVICO APOIO HOSPITALAR, TIPO SERVICIO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO TECNICO ASSISTENCIAL, CATEGORIA SERVICIO: APOIO ASSISTENCIAL COM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - UPA SANTA CRUZ	SERV	1

1.2. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados da data de assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

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

4.1.1. Orientar seus funcionários para o correto uso e descarte dos materiais que possuem natureza sustentável como utilização racional do papel, uso racional e econômico da água e energia elétrica na instituição contratante, bem como facilitar, sempre que possível, a realização da coleta seletiva dos resíduos produzidos.

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Da vedação à participação de consórcios e cooperativas

4.3. Quanto ao consórcio e cooperativa, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio e ou cooperativa se justifica na medida em que nas contratações do ramo, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria,

apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis interessados.

4.4. A ausência de consórcio não trará prejuízos ao resultado do procedimento, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser contratado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação normalmente exigidos. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

4.5. Entretanto, no caso em tela, verifica-se que eventual formação do tipo para participação na referida licitação poderia causar restrição na concorrência, bem como a manipulação dos preços, prejudicando a economicidade.

4.6. Desta feita, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio e cooperativa para o caso concreto é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e da moralidade.

#### **Garantia da contratação**

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

#### **Vistoria**

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 14 horas.

4.12. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

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

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

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: data da assinatura do contrato;

5.1.2. Execução da prestação de serviço de apoio assistencial complementar e necessário ao funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento 24h de Bangu, Campo Grande I, Campo Grande II, Itaboraí, Marechal Hermes, Realengo, Ricardo de Albuquerque e Santa Cruz, de modo a auxiliar na elaboração de Parecer e Laudos, apoio na atualização dos registros e prontuários do paciente, preenchimento de evolução e demais registros essenciais para o processo de cuidar. Possibilitando uma comunicação segura entre a equipe de saúde e servindo ainda como instrumento de apoio relacionado ao ensino, pesquisa, esclarecimento de processos éticos e judiciais, bem como para a avaliação da qualidade da assistência prestada, entre outros.

5.1.3. A execução dos serviços técnico deverá ocorrer de acordo com o perfil dos atendimentos, contemplando quaisquer procedimentos assistenciais relacionados a realização dos exames e atendimentos necessários aos pacientes assistidos.

5.1.4. Os serviços deverão ser prestados em conformidade as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

5.1.5. A contratada deverá elaborar gerenciamento dos serviços, garantindo a participação em projetos de melhoria para a população;

5.1.6. A equipe multidisciplinar disponibilizada deverá fornecer todos os subsídios necessários ao correto preenchimento do Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo prescrições e evoluções de todo atendimento prestado ao paciente;

5.1.7. A Contratada deverá obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

5.1.8. A Contratada deverá contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados às especialidades técnicas disponibilizadas.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Contratante, salvo no que se refere aos pacientes transportados.

Nº	UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
1	UPA BANGU	R. Figueiredo Camargo, S/N - Bangu, Rio de Janeiro - RJ, 21870-210
2	UPA CAMPO GRANDE I	Estr. do Mendanha, S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23087-286
3	UPA CAMPO GRANDE II	Av. Cesário Melo (regimento Policia Montada-São Jorge) - CEP: 23055-002 - Campo Grande - RJ
4	UPA ITABORAÍ	Rodovia BR-493, Km 01 - Centro (Manilha), Itaboraí - RJ, 24855-256
5	UPA MARECHAL HERMES	R. Xavier Curado, s/n - Mal. Hermes, Rio de Janeiro - RJ, 26610-330
6	UPA REALENGO	R. Mal. Joaquim Inácio, s/n - Realengo, Rio de Janeiro - RJ, 21735-320
7	UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE	Estr. Mal. Alencastro, s/n - Ricardo de Albuquerque, Rio de Janeiro - RJ, 21625-130
8	UPA SANTA CRUZ	Av. Cesário de Melo, 13655 - Santa Cruz, Rio de Janeiro - RJ, 23590-060

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) necessários, nas quantidades estimadas na vistoria, promovendo sua substituição quando necessário:

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base a necessidade prestação de serviços técnicos, com a composição de equipe multidisciplinar assim sugerida:

##### LOTE 1 - UPA BANGU

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	POSTO	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS
1	ASSISTENTE SOCIAL	24h	PL SD - 12 X 36	4
2	ENFERMEIRO SOCORRISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
3	ENFERMEIRO SOCORRISTA 40H	40h	DIARISTA	1
4	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
5	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	36
6	FARMACÊUTICO RT	40h	DIARISTA RT	1
7	FARMACÊUTICO	24h	PL 24H	7
8	FISIOTERAPÊUTA RT	40h	DIARISTA RT	1
9	FISIOTERAPÊUTA	30h	PL 24 X 120	6
10	NUTRICIONISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
11	NUTRICIONISTA	30h	PL SD - 12 X 36	3
12	ODONTÓLOGO	24h	PL SD	3
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	66
15	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	DIARISTA	1
16	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	PL 24 X 120	6
17	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	30h	PL SD	2
TOTAL				141

##### LOTE 2 - UPA CAMPO GRANDE I

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	POSTO	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS
1	ASSISTENTE SOCIAL	24h	PL SD - 12 X 36	4
2	ENFERMEIRO SOCORRISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
3	ENFERMEIRO SOCORRISTA 40H	40h	DIARISTA	1
4	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
5	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	36
6	FARMACÊUTICO RT	40h	DIARISTA RT	1
7	FARMACÊUTICO	24h	PL 24H	7
8	FISIOTERAPÊUTA RT	40h	DIARISTA RT	1
9	FISIOTERAPÊUTA	30h	PL 24 X 120	6
10	NUTRICIONISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
11	NUTRICIONISTA	30h	PL SD - 12 X 36	3
12	ODONTÓLOGO	24h	PL SD	0
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	66
15	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	DIARISTA	1
16	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	PL 24 X 120	6
17	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	30h	PL SD	0
TOTAL				136

##### LOTE 3 - UPA CAMPO GRANDE II

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	POSTO	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS
1	ASSISTENTE SOCIAL	24h	PL SD - 12 X 36	4
2	ENFERMEIRO SOCORRISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
3	ENFERMEIRO SOCORRISTA 40H	40h	DIARISTA	1
4	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
5	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	30
6	FARMACÊUTICO RT	40h	DIARISTA RT	1
7	FARMACÊUTICO	24h	PL 24H	7
8	FISIOTERAPÊUTA RT	40h	DIARISTA RT	1
9	FISIOTERAPÊUTA	30h	PL 24 X 120	6
10	NUTRICIONISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
11	NUTRICIONISTA	30h	PL SD - 12 X 36	3
12	ODONTÓLOGO	24h	PL SD	3
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	60
15	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	DIARISTA	1
16	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	PL 24 X 120	6
17	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	30h	PL SD	2

TOTAL	129
-------	-----

## LOTE 4 - UPA ITABORAÍ

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	POSTO	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS
1	ASSISTENTE SOCIAL	24h	PL SD - 12 X 36	4
2	ENFERMEIRO SOCORRISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
3	ENFERMEIRO SOCORRISTA 40H	40h	DIARISTA	1
4	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
5	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	30
6	FARMACÊUTICO RT	40h	DIARISTA RT	1
7	FARMACÊUTICO	24h	PL 24H	7
8	FISIOTERAPÊUTA RT	40h	DIARISTA RT	1
9	FISIOTERAPÊUTA	30h	PL 24 X 120	6
10	NUTRICIONISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
11	NUTRICIONISTA	30h	PL SD - 12 X 36	3
12	ODONTÓLOGO	24h	PL SD	3
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	60
15	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	DIARISTA	1
16	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	PL 24 X 120	6
17	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	30h	PL SD	2
TOTAL				129

## LOTE 5 - UMA MARECHAL HERMES

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	POSTO	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS
1	ASSISTENTE SOCIAL	24h	PL SD - 12 X 36	4
2	ENFERMEIRO SOCORRISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
3	ENFERMEIRO SOCORRISTA 40H	40h	DIARISTA	1
4	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
5	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	30
6	FARMACÊUTICO RT	40h	DIARISTA RT	1
7	FARMACÊUTICO	24h	PL 24H	7
8	FISIOTERAPÊUTA RT	40h	DIARISTA RT	1
9	FISIOTERAPÊUTA	30h	PL 24 X 120	6
10	NUTRICIONISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
11	NUTRICIONISTA	30h	PL SD - 12 X 36	3
12	ODONTÓLOGO	24h	PL SD	0
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	60
15	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	DIARISTA	1
16	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	PL 24 X 120	6
17	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	30h	PL SD	0
TOTAL				124

## LOTE 6 - UPA REALENGO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	POSTO	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS
1	ASSISTENTE SOCIAL	24h	PL SD - 12 X 36	4
2	ENFERMEIRO SOCORRISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
3	ENFERMEIRO SOCORRISTA 40H	40h	DIARISTA	1
4	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
5	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	30
6	FARMACÊUTICO RT	40h	DIARISTA RT	1
7	FARMACÊUTICO	24h	PL 24H	7
8	FISIOTERAPÊUTA RT	40h	DIARISTA RT	1
9	FISIOTERAPÊUTA	30h	PL 24 X 120	6
10	NUTRICIONISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
11	NUTRICIONISTA	30h	PL SD - 12 X 36	3
12	ODONTÓLOGO	24h	PL SD	3
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	60
15	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	DIARISTA	1
16	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	PL 24 X 120	6
17	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	30h	PL SD	2
TOTAL				129

## LOTE 7 - UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	POSTO	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS
1	ASSISTENTE SOCIAL	24h	PL SD - 12 X 36	4
2	ENFERMEIRO SOCORRISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
3	ENFERMEIRO SOCORRISTA 40H	40h	DIARISTA	1
4	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
5	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	30
6	FARMACÊUTICO RT	40h	DIARISTA RT	1
7	FARMACÊUTICO	24h	PL 24H	7
8	FISIOTERAPÊUTA RT	40h	DIARISTA RT	1
9	FISIOTERAPÊUTA	30h	PL 24 X 120	6
10	NUTRICIONISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
11	NUTRICIONISTA	30h	PL SD - 12 X 36	3
12	ODONTÓLOGO	24h	PL SD	3
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	60
15	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	DIARISTA	1
16	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	PL 24 X 120	6
17	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	30h	PL SD	2
TOTAL				129

#### LOTE 8 - UPA SANTA CRUZ

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	POSTO	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS
1	ASSISTENTE SOCIAL	24h	PL SD - 12 X 36	4
2	ENFERMEIRO SOCORRISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
3	ENFERMEIRO SOCORRISTA 40H	40h	DIARISTA	1
4	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
5	ENFERMEIRO SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	30
6	FARMACÊUTICO RT	40h	DIARISTA RT	1
7	FARMACÊUTICO	24h	PL 24H	7
8	FISIOTERAPÊUTA RT	40h	DIARISTA RT	1
9	FISIOTERAPÊUTA	30h	PL 24 X 120	6
10	NUTRICIONISTA RT	40h	DIARISTA RT	1
11	NUTRICIONISTA	30h	PL SD - 12 X 36	3
12	ODONTÓLOGO	24h	PL SD	0
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	DIARISTA	1
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA	30h	PL 24 X 120	60
15	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	DIARISTA	1
16	TÉCNICO DE FARMÁCIA	30h	PL 24 X 120	6
17	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	30h	PL SD	0
TOTAL				124

\* RT - Responsável Técnico

5.5.1. Os profissionais disponibilizados devem possuir as competências técnicas e comportamentais exigidas às suas tarefas.

5.5.2 Os profissionais da empresa prestadora de serviços deverão respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas.

#### Uniformes

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

5.6.1. O uniforme deverá compreender a seguinte peça do vestuário:

5.6.1.1. Uniforme profissional estilo Pijama, conforme modelos apresentado no link [Uniforme - Google Drive](#).

5.6.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e os modelos confeccionados deverão ser previamente enviados para a Fundação Saúde para análise e aprovação;

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

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

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

5.6.6. Manter os profissionais identificados, mediante uso permanente de crachá, nos modelos definidos pela Contratante, conforme [Crachá - Google Drive](#).

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

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

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

### Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do contrato.

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

### Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. [\[A18\]](#)

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes documentos:

Item	Descrição
01	Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
02	Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
03	Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
04	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
05	Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) acompanhada do respectivo comprovante de pagamento;
06	Guia de Previdência Social (GPS) acompanhada do respectivo comprovante de pagamento;
07	Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social
08	Planilha de Medição
09	Relatório Folha de Pagamento Analítica;
10	Relatório GFIP/SEFIP
11	Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP
12	Folha de Frequência
13	Contracheques dos empregados ou cópia de recibos de depósitos bancários
14	Comprovantes de entrega de benefícios suplementares: vale-transporte
15	Declaração de não optantes de VT
16	Comprovantes de entrega de benefícios suplementares: vale-alimentação
17	Termo de rescisão dos funcionários desligados no mês
18	Nota Fiscal

### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.9. 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.

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

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

#### Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### Prazo de pagamento

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

#### Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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



## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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 Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25. Declaração de 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;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);