



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Rua Profa. Maria Flora Pausewang, s/nº - Bairro Trindade
Florianópolis-SC, CEP 88036-800
- <http://hu-ufsc.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23820.001082/2022-75

1. **OBJETIVO**

1.1. O objetivo da realização do Pregão Eletrônico é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra de motorista, CATSER - 15008, CBO 7823-20 (Motoristas de ambulância) para atender as necessidades do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, conforme especificações constantes no DFD , revisadas no Estudo Técnico Preliminar.

2. **OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra de motorista, em de apoio às atividades administrativas, em vista a atender as necessidades do HU-UFSC/EBSEH - Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina - Filial Ebserh, conforme quantidades, especificações, obrigações e características mencionadas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência a ser formulado, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

2.2. Os itens abaixo deverão ser agrupados em virtude da necessidade de atendimento à Unidade disponível no sistema e centralização do serviço a ser prestado.

Grupo	itens	descrição	CATSER	CBO	quantidade de postos	quantidade funcionário/posto	quantidade de funcionários	Und.	Quant.
001	1	Posto de Motorista de veículo de emergência, Categoria D; 44h por semana	15008	7823-20	2	1	2	mês	24
	2	Posto de Motorista de veículo de emergência Categoria D; 12 x 36h, diurno			1	2	2		
	3	Posto de Motorista de veículo de emergência, Categoria D; 12 x 36h, noturno			1	2	2		

2.3. Os lances deverão ser dados por item, para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

2.4. Os licitantes deverão apresentar proposta detalhada, com planilha de custos e formação de preços para cada item licitado.

2.5. **O critério de julgamento será o valor global dos serviços.**

3. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina - HU/UFSC, é um hospital geral, de ensino, pesquisa e extensão, 100% público e gratuito, de cuidados secundários e terciários que presta serviços à população local e cidades vizinhas, constituindo-se como referência em todo o estado. E, para melhor atendimento e agilidade em questões médicas, onde o tempo é primordial, o hospital conta com um serviço de transporte próprio. Esse serviço está disponível a comunidade do HU, seja pacientes, servidores ou profissionais da saúde. O mesmo presta atendimento 24h, o qual é intensificado no horário comercial, seja para transferência de pacientes ou transporte de pacientes com alta (mas sem capacidade de locomoção), transportes de materiais, análises clínicas e hemoderivados, até de documentação. Também são oferecidos transportes para os servidores e profissionais da saúde a reuniões e eventos do gênero.

3.2. O serviço de transporte hoje conta com nove veículos próprios, sendo: três ambulâncias, quatro carros de passeio, um caminhão-baú e um utilitário (caminhonete furgão). Para manejar tais veículos, porém, temos um quadro reduzido de servidores, aliado a isso, muitos dos servidores do quadro estão em fase de aposentadoria. Parte dessa frota de veículos que é atendida por motoristas do quadro de pessoal do HU, o atendimento é muitas vezes precário, uma vez que existe o período de férias dos motoristas do quadro, e as frequentes licenças-médicas dos mesmos, por estarem com idade relativamente avançada. Há também motoristas com tempo de serviço para aposentadoria, não podendo o HU prever as datas das mesmas, uma vez que isso cabe apenas da vontade do servidor. Como a função de motorista é quadro em extinção no Serviço Público Federal, e não se enquadra no plano de cargos e salários da EBSEH, não nos resta outra alternativa para continuidade dos serviços que não a terceirização da mão de obra.

3.3. Considerando, a natureza e a especificidade da manutenção da prestação desses serviços, fundamentais para o HU-UFSC/EBSEH, pois objetivam a garantia de logística de todas as demandas do Hospital no sentido de transportar os pacientes que necessitam realizar exames e procedimento em outras unidades de saúde e laboratórios, transportar os servidores/funcionários para entregar documentos diariamente para repartições e assim como transportar materiais entre demais hospitais da rede SUS de SC.

3.4. A contratação tem por objetivo manter a prestação dos serviços de transportes do HU-UFSC/EBSEH, que atenda seus usuários e servidores com ao menos uma ambulância 24 horas por dia, haja vista que as necessidades são ininterruptas, assim como duas ambulâncias e dois carro de passeio, ao menos, em horário comercial, quando a demanda é consideravelmente maior, sendo o utilitário e o caminhão de uso esporádico.

4. **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

4.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de motoristas para atender as necessidades do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste e nos demais instrumentos que farão parte do processo licitatório.

4.2. Esta contratação tem como base legal o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH revisado em 24 de setembro de 2019, Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

4.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

4.4. A licitante deverá apresentar, no ato da proposta, devidamente preenchida a Planilha de Preços Consolidada e a Planilha de Custos e Formação de Preços.

4.5. Os cargos de jornada de 12x36h deverão receber adicional de hora-intrajornada. Como há apenas um motorista disponível aos sábados, domingos, feriados e período noturno, não há pessoal para cobertura de ausências, assim fica impossibilitada a realização de hora de descanso.

4.6. Os serviços serão prestados tendo como local de base de trabalho, onde os funcionários deverão se apresentar para as jornadas de trabalho, o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, situado à R. Profa. Maria Flora Pausewang, S/N, Trindade, Florianópolis, SC.

4.6.1. Os serviços de motoristas deverão ser prestados por toda a região da Grande Florianópolis, sendo as demandas repassadas pela Unidade de Serviços Gerais HU-UFSC diariamente.

4.6.2. Caso seja necessário o deslocamento para fora da região da Grande Florianópolis, os profissionais deverão receber diárias de deslocamento em até 72 horas úteis do aviso da viagem por parte do HU/UFSC.

4.6.3. As diárias deverão ser pagas de acordo com o estabelecido em Convenção Coletiva da Categoria, ou, no caso de omissão desta, na forma da lei.

4.6.4. A Contratada poderá solicitar ressarcimento do pagamento das diárias ao HU/UFSC, incluindo o valor em nota fiscal de pagamento ao final do mês de serviço prestado.

4.7. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários.

5. DA VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

5.1. O início da prestação de serviço será em **16/10/2022**, cuja eficácia se dará a partir da publicação do contrato no Diário Oficial da União.

5.2. O prazo desta contratação será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura do contrato e poderá ser prorrogado até o limite máximo de 05 (cinco) anos, de acordo com o artigo 71, da Lei nº 13.303/2016 e artigo 91 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

5.3. A cada 12 (doze) meses, sem necessidade de prorrogação formal, as partes devem se reunir para negociar, obedecidos os limites legalmente admitidos, a manutenção ou extinção do contrato, sem qualquer repercussão negativa para a parte desistente;

5.4. A denúncia contratual, concedido um aviso prévio, possa ser realizada a qualquer tempo, desde que preservado um prazo inicial de 30 (trinta) dias, antes que se efetive a extinção do contrato.

6. DO PREGÃO E DA PROPOSTA

6.1. A licitação será por meio de pregão eletrônico tradicional com modo de disputa aberto.

6.2. Para o julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério de Tipo **Menor Preço Global** de 24 meses dos serviços.

6.2.1. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

6.3. A licitante deverá apresentar a proposta com descrição dos valores individuais por item, mensais e globais.

6.4. Para a composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, auxílio-alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais, assim como gastos com uniformes, EPIs e equipamentos.

6.5. Custos com equipamentos de proteção individual que possam vir a ser usados pelos funcionários ficarão a cargo da empresa e deverão estar previstos na proposta, como o uso de máscaras cirúrgicas descartáveis, por exemplo.

6.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na Planilha de Consolidada de Custos e Formação de Preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de preços unitários.

6.8. A licitante deverá considerar o custo de substituição nos postos durante férias, licenças ou ausências legais, não podendo em qualquer hipótese o posto ficar descoberto.

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

6.10. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

7. QUALIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

7.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

7.2.1. As Licitantes deverão comprovar a inexistência, em seu quadro de administração, de pessoas com influência ou envolvidas em decisão de interesse exclusivo da EBSERH, em observância do artigo 15, parágrafo único, da Política de Transações com partes relacionadas da empresa, a fim de afastar interesses secundários.

7.2.2. A existência de restrição relativa 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.

7.2.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 05 (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.

7.2.4. 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 cooperava com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

7.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

7.8. As licitantes ficam obrigadas a apresentar:

7.8.1. Planilha de Preços Consolidada e a Planilha de Custos e Formação de Preços devidamente preenchidas, com discriminação para cada item licitado, conforme item 8 deste Termo de Referência.

7.8.2. Declaração de realização de visita técnica, se realizada, ou a Declaração de Não Visita Técnica, conforme anexos V ou VI do presente Termo de Referência.

- 7.8.3. Declaração de responsabilidade exclusiva sobre encargos trabalhistas e sociais, conforme Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.
- 7.8.4. Certidão que comprove não empregabilidade de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz aos acima de 14 (catorze) anos, e não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, insalubres ou qualquer outro impedimento legal.
- 7.8.5. Declaração de que não se enquadram nas hipóteses previstas no art. 19 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh de impedimento de licitar e de ser contratada pela Ebserh.
- 7.8.6. Atestado ou declarações de capacidade técnica que comprove que a empresa executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, por período não inferior a 1 (um) ano.
- 7.8.6.1. 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.
- 7.8.6.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos.
- 7.8.6.3. 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.
- 7.9. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem **resultará na desclassificação da proposta.**
- 7.10. A apresentação do atestado de capacidade técnica se faz necessária para que a Administração garanta que a Contratada tenha conhecimento e experiência necessários para assumir a administração de serviços fundamentais para o funcionamento do Hospital Universitário.
- 8. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- 8.1. Um modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado em anexo a este Termo de Referência, em conformidade com a IN nº 05/2017, e alterações posteriores.
- 8.2. A empresa poderá optar por utilizar um outro modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, desde que em conformidade com a IN nº 05/2017, as leis trabalhistas vigentes e as Convenções Coletivas das categorias adotadas.
- 8.3. A empresa deverá optar pelo uso de uma convenção coletiva de trabalho para fins de composição de custo. A opção deverá ser explícita na proposta apresentada, indicando a CCT escolhida, sendo que o objeto deverá necessariamente ser enquadrado no respectivo sindicato, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra.
- 8.4. Tribunal de Contas da União entende que os órgãos e entidades integrantes da Administração devem se abster de indicar, em suas licitações, o acordo ou convenção coletiva de trabalho que deverá ser respeitado, não deixando de exigir, de todo modo, que as convenções coletivas sejam cumpridas pelos licitantes e/ou contratantes (Acórdão n.º 1.097/2019- Plenário).
- 8.5. A empresa deverá observar a convenção coletiva da categoria na qual a proposta se baseia para fins de pagamento de insalubridade.
- 8.5.1. Caso a convenção coletiva não discorra sobre pagamento de insalubridade, a Contratada deverá, nos três primeiros meses de contrato, apresentar laudo de empresa ou pessoal técnico especializado em saúde do trabalho certificando-se se cabe ou não o pagamento de insalubridade.
- 8.5.2. Caso couber o pagamento de insalubridade, o mesmo deverá ser retroativo ao início do contrato, e poderá ser objeto de repactuação desde que dentro das normas pertinentes.
- 8.6. O modelo da planilha de custos apresentado é apenas sugestivo, cabendo à empresa o correto preenchimento e inclusão/supressão de campos e dados para atender à IN nº 5/2017 e demais normativas vigentes, bem como a realidade da empresa.
- 8.7. As planilhas deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.
- 8.8. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 8.9. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Contratante.
- 8.10. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem inserir na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.
- 8.11. A planilha de custos deverá considerar, para fins de pagamento de vale-transporte, que os cargos de 44h semanais trabalham de segunda a sexta-feira, com pausas somente em feriados nacionais, e em dias alternados para os cargos de jornada 12x36h, ininterruptamente, sem pausas aos sábados, domingos e feriados.
- 8.12. 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 e vale-alimentação, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 8.13. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- 8.14. A área técnica da Contratante poderá realizar diligências junto à Licitante melhor classificada, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 8.15. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 8.16. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.17. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, reserva técnica, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 8.17.1. A inclusão da reserva técnica na planilha de custos se faz necessária para que a Contratante não seja prejudicada com a interrupção dos serviços em caso de ausência dos profissionais contratados, uma vez que os serviços são de fundamental importância para o funcionamento do hospital, e os custos deverão cobrir pessoal substituído no posto de trabalho em casos de faltas e licenças legais dos funcionários titulares.
- 8.18. A Licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos artigos 103 à 110 do regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.
- 8.19. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 8.20. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

8.21. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

9. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Descrição dos cargos:

9.1. Os motoristas de veículos de emergência lotados no HU/UFSC-EBSERH deverão realizar as seguintes funções:

9.1.1. dirigir e manobrar veículos que transportam pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano;

9.1.2. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo,, tais como nível de óleo, calibração de pneus, enchimento do reservatório de água do limpador de pára-brisas, entre outros;

9.1.3. Providenciar a lavagem automotiva em estabelecimento credenciado pelo HU/UFSC-EBSERH, quando necessário;

9.1.4. Providenciar o abastecimento dos veículos, quando necessário;

9.1.5. Preencher a requisição de transporte e demais tabelas, planilhas e formulários, quando requisitado, bem como guardar e entregar os comprovantes de abastecimento, lavagem e manutenção;

9.1.6. Auxiliar as equipes de saúde no transporte de pacientes;

9.1.7. Obedecer as orientações quanto à proteção individual e do paciente, repassada pela área competente do HU/UFSC-EBSERH, quanto ao transporte de pessoas;

9.1.8. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

9.1.9. Ser cordial e tratar colegas, funcionários e usuários do hospital com educação e simpatia.

9.2. Os motoristas contratados deverão estar aptos para dirigir veículos de passeio, veículos de emergência, veículos de transporte, utilitários e veículos de carga quando necessário, não cabendo ao funcionário a escolha de qual chamado atender.

9.3. Exigências do mercado de trabalho:

9.3.1. Para o exercício dessas ocupações requer-se no mínimo a conclusão do ensino fundamental I (antiga quarta série primária).

9.3.2. Requer-se também curso básico de qualificação profissional de Condutor de Veículo de Emergência, regulamentado pelo CONTRAN, com no mínimo 50 horas-aula, dentro da validade, tendo a sua reciclagem obrigatória a cada cinco anos no máximo, com no mínimo 20 horas-aula.

9.3.3. É obrigatório aos motoristas a Carteira Nacional de Habilitação, válida, categoria D.

9.3.4. O condutor de ambulância não exige experiência anterior para o pleno exercício de suas atividades.

9.3.5. Funções dos Motoristas de veículos de pequeno e médio porte CBO 7823-10:

- transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano;
- auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência;
- realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- manobrar veículos;
- dirigir veículos;
- demonstrar competências pessoais;
- efetuar pagamentos e recebimentos;
- usar equipamentos e dispositivos especiais;
- comunicar-se.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação correrá à conta do Orçamento do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina ou Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Filial - EBSERH, Unidade Gestora 155913 e UGR 155745, conforme mencionada a seguir:

- Programa de Trabalho 10302501885850042;
- PTRES 172852/173170;
- Natureza de Despesa 339037 e
- Fontes 6153000300/6153000400, ou ainda, outra programação orçamentária que venha a ser destinada para atendimento dessa despesa.

11. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto não será parcelado; para que se mantenha o padrão dos serviços e que uma equipe de fiscalização única faça a gestão de todos os motoristas do hospital, maximizando a economicidade do contrato em questões de gestão e fiscalização.

12. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

12.1. As diversas tarefas pertinentes às atividades a qual se destina esta contratação são de natureza comum, são atividades meio e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade. Tem-se em vista ainda que são geralmente oferecidos por diversas empresas e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações constantes na CBO e que devem ser praticadas no mercado. Portanto, o objeto se enquadra como serviço comum, pois possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

12.2. Os serviços ora necessários obedecem às normas de serviços de natureza continuada. Podem ser classificados como serviços comuns, nos termos dispostos no Decreto nº 10.024/2019, uma vez que o serviços, por mais que se direcionem para a comunidade hospitalar, os mesmos possuem características de serviços que estão disponíveis no mercado.

12.3. O serviço se enquadra como contínuo, pois sua interrupção pode comprometer as atividades-fim de assistência ao paciente do HU/UFSC/EBSERH, bem como de demais usuários do hospital, e deve ser prestado de forma ininterrupta e rotineira.

13. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

13.1. Os impedimentos de participação da licitação estão previstos no artigo 19 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, sendo eles:

- I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na EBSERH;
- II - suspensa pela EBSERH;
- III - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

13.2. Aplica-se a vedação prevista:

- 13.2.1. à contratação das pessoas elencadas no inciso I do caput, como pessoa física, bem como à participação delas em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- 13.2.2. à contratação de empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a EBSERH;
- 13.2.3. a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) integrantes de órgãos estatutários da EBSERH;
 - b) empregado, servidor cedido ou em exercício na EBSERH cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - c) autoridade do Ministério da Educação;
 - d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior signatárias de contratos de gestão com a EBSERH;
- 13.2.4. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a EBSERH há menos de 6 (seis) meses.

14. VISITA TÉCNICA

- 14.1. O HU/UFSC/EBSERH sugere aos licitantes interessados a realização de vistoria ao local onde será executado o serviço, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços.
- 14.1.1. Após a visita, o licitante deverá assinar a Declaração de Visita ao Hospital, em anexo no presente Termo de Referência. A não assinatura implica em desistência por parte do licitante de realizar a visita, por sua conta e risco de eventuais dúvidas acerca do local de execução dos serviços.
- 14.2. A visita poderá ser agendada pelo telefone (48) 3721-8103, devendo ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00, e das 14:00 às 16:30.
- 14.3. O licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá obrigatoriamente preencher a Declaração de Não Visita Técnica.
- 14.4. A opção da empresa pela não visita técnica não poderá ser usado de argumento para a contratada por eventuais erros de dimensionamento causados pelo desconhecimento do local.

15. UNIFORMES

- 15.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de um kit de uniforme completos, devendo a entrega acontecer até 20 (vinte) dias após iniciada a prestação dos serviços.
- 15.2. A entrega adicional dos uniformes ocorrerá semestralmente, e sempre que necessário, sendo acionado a qualquer tempo pela equipe de fiscalização do contrato. Os uniformes anteriores não serão recolhidos pela Contratada.
- 15.3. É expressamente proibido a utilização de uniformes manchados, rasgados, desbotados, amassados e incompletos.
- 15.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização.
- 15.5. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 (quinze) dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.
- 15.6. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.
- 15.7. Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.
- 15.8. O uniforme deverá ser disponibilizado no tamanho correto para cada profissional.
- 15.9. Havendo possibilidade de opção de itens do uniforme, o colaborador deverá ser previamente consultado para realizar a escolha.
- 15.10. Será permitido o uso de calçado próprio de cada funcionários, desde que atenda às especificações constantes no Termo de Referência (calçado baixo, na cor preta, sem detalhes, fechado).
- 15.10.1. O uso de calçados pessoais pelos funcionários não isentando a contratada da entrega do kit completo de uniforme, a fato a ser comprovado mediante comprovante de entrega datado e assinado.
- 15.11. O kit de uniforme consiste nas quantidades e descrições da tabela abaixo:

Uniformes			
Descrição	Quantidade anual	Unidade	Cor
Jaqueta de frio: forrada internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo e adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços.	01	un.	Nas cores de preferência da empresa, desde que de cor escura.
Calça comprida: de brim, jeans ou qualquer outro material resistente, porém que permita liberdade de movimento.	04	un.	Nas cores de preferência da empresa, desde que de cor escura.
Camiseta: camiseta tipo pólo ou gola careca, com mangas curtas e punho simples, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	06	un.	Nas cores de preferência da empresa, desde que de cor clara
Pulôver/suéter: no material de preferência da empresa, adequado às condições climáticas da localidade de prestação dos serviços.	01	un	Preto ou azul marinho
Calçado masculino: fechado tipo social, com solado antiderrapante.	02	par	Preto
Calçado feminino: salto baixo, modelo "scarpin", sapatilha, ou tênis .	02	par	Preto

- 15.12. Podem fazer parte do kit de uniformes, a critério da empresa: lenços, cachecóis, echarpes, gravatas, cintos ou afins, desde que seja de uso comum de todos os colaboradores.
- 15.12.1. Os gastos com itens opcionais não poderão ser repassados à Contratada, cabendo seus custos unicamente à Contratante.
- 15.13. Não será permitido o uso de adornos chamativos, como pulseiras, brincos, anéis, colares e semelhantes no ambiente de trabalho, bem como o uso de maquiagem chamativa, perfumes ou desodorantes de cheiro forte, unhas compridas e/ou com esmaltes de cores chamativas, ou demais itens não compatíveis com a segurança do paciente em ambiente hospitalar.
- 15.14. O fornecimento de qualquer equipamento de proteção individual (EPI) que tenha que ser usado pelos colaboradores será de responsabilidade da empresa, seja por laudo técnico emitido pela empresa de engenharia de segurança do trabalho responsável pela Contratada, seja por determinação do SOST ou normativa interna do HU-UFSC/EBSERH, ou por determinação legal/normativa reguladora dos governos Municipal, Estadual ou Federal.
- 15.14.1. A entrega de EPIs deverá ser acompanhada de assinatura dos funcionários comprovando o recebimento, e enviando o relatório mensal de fornecimento para o fiscal administrativo do contrato.
16. **LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**
- 16.1. A execução do objeto deverá seguir os seguintes requisitos:
- 16.2. Os profissionais responsáveis pelo serviço deverão iniciar suas atividades nas dependências do Hospital Professor Polydoro Ernani de São Thiago - HU/UFSC/EBSERH, em Florianópolis-SC.
- 16.3. Os profissionais contratados deverão:
- 16.3.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração do HU-UFSC/EBSERH;
- 16.3.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- 16.3.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;
- 16.3.4. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao seu local de trabalho;
- 16.3.5. Cumprir as tarefas inerentes ao cargo com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;
- 16.3.6. Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;
- 16.3.7. Preservar os veículos, móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando à responsável qualquer eventualidade que observe;
- 16.3.8. Comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais;
- 16.3.9. Manter sigilo das informações a que tiver acesso, sobretudo no que diz respeito a informações pessoais e informações médicas de pacientes;
- 16.3.10. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
- 16.3.11. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- 16.3.12. Apresentar-se sempre com crachá, que deverá ser fornecido pela Contratada ser compatível com o sistema do HU-UFSC/EBSERH;
- 16.3.13. Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.
- 16.4. Todas as regras pactuadas entre o sindicato patronal e sindicato dos empregados, presentes na CCT da categoria, conforme função, deverão ser respeitadas e comporão parte dos instrumentos de fiscalização do contrato entre o HU-UFSC/EBSERH e empresa vencedora do pregão.
- 16.5. A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas pelo Hospital Universitário, observado o quantitativo de profissionais a serem disponibilizados neste Termo de Referência.
- 16.6. Os postos de carga horária de 12x36h (itens 2 e 3 do pregão) deverão incidir o pagamento de 1 (uma) hora intra-jornada por dia trabalhado, uma vez que a natureza dos serviços não permite o descanso de uma hora na jornada, pois sábados, domingos e feriados, bem como no período noturno, será o único motoristas disponível para ambulância para atender chamados de urgência e emergência de transferência de pacientes no HU/UFSC-EBSERH.
- 16.6.1. O pagamento de hora-intrajornada não poderá ser de 30 (trinta) minutos, pois os serviços de motorista devem estar disponíveis para o hospital de forma ininterrupta, por se tratar de posto que atende a urgências e emergências.
- 16.7. A Contratada deverá indicar ao menos 01 (um) preposto durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada.
- 16.7.1. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.
- 16.7.2. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 16.7.3. A empresa poderá designar mais de um preposto, a seu critério.
- 16.7.4. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre o HU-UFSC/EBSERH e os funcionários da Contratada.
- 16.7.5. O preposto deverá estar disponível para comunicação com a equipe de fiscalização através de telefone ou e-mail, inclusive para resolver intercorrências no período noturno, finais de semana e feriados.
- 16.7.6. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 16.8. São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 16.8.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
- 16.8.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;
- 16.8.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do contrato;
- 16.8.4. Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 16.8.5. Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 16.8.6. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

- 16.8.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 16.8.8. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 16.8.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 16.9. São vedadas aos funcionários as seguintes condutas:
- 16.9.1. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- 16.9.2. Proceder de forma desidiosa;
- 16.9.3. Utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- 16.9.4. Abandonar o posto de trabalho sem prévia comunicação ao preposto.
- 16.9.5. É expressamente proibida a circulação de profissionais sem identificação nas dependências do HU-UFSC/EBSERH, seja funcionário lotado nas dependências do hospital ou outros trabalhadores da empresa Contratada.
- 16.9.6. É vedado ao preposto o não cumprimento de solicitação e/ou orientação da equipe de fiscalização do contrato, bem como o não repasse das orientações recebidas aos prestadores de serviços ao vedadas aos funcionários as seguintes condutas:
- 16.9.7. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- 16.9.8. Proceder de forma desidiosa;
- 16.9.9. Utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- 16.9.10. Abandonar o posto de trabalho sem prévia comunicação ao preposto.
- 16.9.11. É expressamente proibida a circulação de profissionais sem identificação nas dependências do HU-UFSC/EBSERH, seja funcionário lotado nas dependências do hospital ou outros trabalhadores da empresa Contratada.
- 16.9.12. É vedado ao preposto o não cumprimento de solicitação e/ou orientação da equipe de fiscalização do contrato, bem como o não repasse das orientações recebidas aos prestadores de serviço.
- 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 a execução do serviço nos horários fixados pela CONTRATANTE;
- 17.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;
- 17.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.7. 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;
- 17.8. Apresentar 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;
- 17.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência e seus Anexos, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 17.10. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 17.11. Arcar com todos os prejuízos causados pelos funcionários da contratada no postos de motorista de carro e de ambulância, como multas e infrações de trânsito, danos aos veículos da Contratante e terceiros, entre outros, arcando com todas as despesas ocasionadas.
- 17.11.1. A empresa contratante deverá arcar com as custas da franquia de seguro veicular do HU/UFSC, caso o motorista contratado se envolva em acidente de trânsito ou outra ocorrência que cause danos aos veículos do HU ou de terceiros passíveis de acionamento do seguro.
- 17.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 17.12.1. 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, 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.
- 17.13. A Contratada deverá realizar exames ocupacionais (admissional, periódico, demissional, retorno ao trabalho, mudança de função) e possuir os programas legais (PPRA, PCMSO, Programa de Imunização, treinamentos).
- 17.14. 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/MP nº 5/2017: 13.15.1. 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;
- 17.14.1. 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
- 17.14.2. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 17.14.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 17.14.4. 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

- 17.15. Apresentar relação dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 17.16. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato 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 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 "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 17.17. Controlar o ponto dos funcionários, sendo recomendável a instalação de relógio de ponto.
- 17.18. Substituir funcionário por outro capacitado e qualificado para o setor 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;
- 17.19. 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.
- 17.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 17.21. 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;
- 17.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- 17.23. 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;
- 17.24. 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:
- 17.24.1. 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;
 - 17.24.2. 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;
 - 17.24.3. 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.
 - 17.24.4. Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato junto à Contratante, sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões operacionais, técnicas, legais e administrativas do contrato.
- 17.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a organização para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados.
- 17.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 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, e não 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. 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;
- 17.29.1. 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.
 - 17.29.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE 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.
- 17.29.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 17.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 17.32. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 17.33. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 17.34. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 17.35. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 17.36. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 17.37. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 17.38. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 17.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 17.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 17.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

17.43. É vedado à Contratada:

17.43.1. Ter como administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a EBSERH;

17.43.2. Ter proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a EBSERH há menos de 6 (seis) meses;

17.43.3. Contratar quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Integrantes de órgãos estatutários da EBSERH;

b) Empregado, servidor cedido ou em exercício na EBSERH cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do Ministério da Educação;

d) Autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior signatárias de contratos de gestão com a EBSERH

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

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

18.2. 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.

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

18.4. Não solicitar 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.

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

18.6. 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.

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

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

18.7.2. 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;

18.7.3. 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.

18.8. É vedado à Contratante direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

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

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

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

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

18.10. 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...

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303, de 2016, a Contratada que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste Termo de Referência;

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

19.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente,

19.4. As sanções previstas nos incisos I e III do caput da lei 13.303/16 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de notificação da instauração do processo administrativo.

19.5. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da lei 13.303/16 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5.4. E demais casos previstos nos incisos do artigo 112 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

- 19.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.7. As demais sanções poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, nos termos da lei.
- 19.8. 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 em lei.
- 19.9. 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.
- 19.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e informadas ao CEIS -Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/13.
- 19.11. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação e o não pagamento do salário, do vale- transporte e do auxílio- alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 19.12. Até que a Contratada comprove o disposto no item acima, o HU-UFSC/EBSERH deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.
- 19.13. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao HU-UFSC serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- 19.14. Caso o HU-UFSC/EBSERH determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.15. O cálculo das multas poderá se basear na gradação prevista nas tabelas de infrações abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% do valor adjudicado
2	0,5% do valor adjudicado
3	0,7% do valor adjudicado
4	1,0% do valor adjudicado

Infrações

- I - Grau 01 – Faltas que não inviabilizem a correta prestação dos serviços, não comunicar a Contratante de férias, licenças e mudanças na equipe, desde que haja substituição do posto, atrasos na entrega de documentação requerida pela Contratante.
- II - Grau 02 – Faltas que interrompem de forma provisória a correta prestação dos serviços, como atrasos não justificados que deixem o posto de serviço descoberto provisoriamente, ou faltas administrativas como não entrega de documentos solicitados pelo HU-UFSC/EBSERH, atrasos de exames médicos admissionais, demissionais ou periódicos, falta do certificado de vacinação dos funcionários.
- III - Grau 03 – Faltas que não interrompem a prestação dos serviços, porém configuram faltas administrativas graves, como falta de registro de presença dos funcionários, falta de registro de ponto eletrônico, não entrega de EPIs solicitados, atrasos no pagamento de salários, benefícios e encargos, não manter arquivo de documentos funcionais dos colaboradores, não comunicar o HU-UFSC/EBSERH em caso de acidente de trabalho.
- IV - Grau 04 – Faltas que interrompem a correta prestação dos serviços, como atraso do início da prestação dos serviços, faltas não repostas, abandono do posto de trabalho, não cobertura do posto, não responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários em caso de suspensões de transporte coletivo local, permitir o serviço de funcionários doentes com doença contagiosa, ou faltas administrativas graves, como não pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, salários e benefícios, não recolhimento de impostos, taxas e outras provisões legais; ou comprovada má-fé na apresentação de documentos, como alteração e fraude documental, declarações iverídicas, e afins.
- 19.15.1. Em caso de reincidência das penalidades cabíveis de multa no período de seis meses, poderão ser consideradas quaisquer faltas como "grau 4", cabendo inclusive a rescisão contratual.
- 19.15.2. A aferição dos níveis de penalidades sujeitas a multa serão definidos em processo administrativo próprio, pela comissão instituída para tal.
- 19.16. As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 19.17. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.
- 19.18. 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. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 20.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços.
21. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 21.1. 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.
22. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 22.1. A metodologia de avaliação dos serviços será o acompanhamento diário por parte dos fiscais do contrato junto aos funcionários terceirizados.
- 22.2. A aferição/medição dos serviços será feita com base no atendimento dos serviços solicitados aos funcionários e que efetivamente foram cumpridos, e de acordo com as instruções e orientações feitas pelo setor específico em que este atue, bem como no cumprimento dos demais itens deste Termo de Referência, como pontualidade, assiduidade, uso de uniformes, presteza, gentileza e educação dos funcionários, entre outros.
- 22.3. Para isso, o gestor do contrato fará a análise dos serviços prestados considerando os relatórios emitidos pelos fiscais técnicos e fiscal administrativo e dos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados, conforme Anexo I deste Termo de Referência.
- 22.4. A fiscalização não poderá resultar em ordens diretas ou ingerências sobre os empregados da empresa terceirizada.
- 22.5. Os registros de reclamações e sugestões feitos pelos usuários internos e externos do hospital serão objeto de avaliação por parte do gestor, e analisada a conformidade para alterações com vistas a melhoria dos processos de trabalho, bem como as ouvidorias e demais reclamações recebidas acerca dos serviços prestados.
23. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 23.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

- 23.2. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnicos e administrativo.
- 23.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 23.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 23.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 23.6. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 23.7. O gestor emitirá ofício para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada 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.
- 23.8. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da nota fiscal da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 23.9. Se, após o recebimento definitivo, a Contratada der ciência a alguma ocorrência passível de desconto no IMR, o mesmo poderá ser aplicado normalmente no mês subsequente.
- 24. RESCISÃO CONTRATUAL**
- 24.1. A rescisão do contrato se dará:
- I- De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;
 - II -Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Ebserh e para o contratado;
 - III -Por determinação judicial.
- 24.2. Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:
- I -O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - II -A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - III -O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
 - IV -A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013;
 - V -Inobservância da vedação ao nepotismo;
 - VI -Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da Ebserh, direta ou indiretamente.
- 24.3. A rescisão decorrente dos motivos acima elencados será efetivada após o regular processo administrativo.
- 24.4. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.
- 24.5. A rescisão contratual amigável poderá ser feita por acordo entre contratante e contratado, sendo aceitável quando haja conveniência para a Administração, decorrente, assim da manifestação bilateral dos contratantes.
- 25. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**
- 25.1. 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.
- 25.2. 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:
- I – 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;
 - II – 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;
 - III – 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;
 - V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 25.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo exercidas por servidores do quadro do HU-UFSC/EBSERH que irão compor a equipe de fiscalização, formalmente designada através de portaria, salvo no caso da fiscalização do público usuário.
- 25.4. 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.
- 25.5. Na semana que antecede o contrato a empresa deverá enviar representante legal para a reunião inaugural do contrato, e o mesmo deverá estar nas dependências do HU-UFSC/EBSERH para se inteirar das atribuições do serviço a ser prestado.
- 25.6. O representante legal da empresa deverá se dispor a estar presencialmente pelo menos uma vez a o mês para reunião de acompanhamento do contrato junto à Contratante nas dependências do HU-UFSC/EBSERH.
- 25.7. A partir do dia de início dos serviços junto ao HU-UFSC/EBSERH, a Contratada deverá apresentar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis:
- 25.7.1. Listagem com ficha cadastral de todos os funcionários, contendo nome, número de documento, matrícula na empresa, telefone e local de lotação no HU-UFSC/EBSERH;
- 25.7.2. Contrato de trabalho individual de cada funcionário devidamente assinado e atestado médico admissional.

- 25.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 25.7 acima deverão ser apresentados.
- 25.9. A Contratada poderá optar por apresentar a CTPS no formato digital, a seu critério.
- 25.10. A fiscalização administrativa observará as seguintes diretrizes:
- 25.10.1. Fiscalização inicial, até os primeiros 30 dias de contrato:
- 25.10.2. A contratada deverá enviar:
- a) declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - b) 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 SicaF;
 - c) 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;
 - d) 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) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
- 25.10.2.1. 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;
- 25.10.2.2. 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;
- 25.10.2.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 25.10.2.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 25.10.2.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- 25.10.2.6. Será verificada a necessidade de a Contratada fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 25.10.3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) 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;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAf;
 - c) 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);
 - d) 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. 93 da lei 8.219/91;
 - e) poderão ser exigidos outros documentos pertinentes à contratação dos funcionários à Contratada, por amostragem ou na totalidade do quadro, tais como exame médico periódico, anotações pertinentes a férias e outros afastamentos na CTPS, comprovante de realização de cursos de aperfeiçoamento/reciclagem, ou outros documentos não supracitados.
- Também deverá ser entregue mensalmente pela Contratada:
- f) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
 - g) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços bem como cópia de recibos de depósitos bancários;
 - h) cópia da folha de ponto de todos os funcionários;
 - i) cópia de comprovante de pagamento de apólice de seguro de vida, quando couber;
 - j) 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.
- 25.10.4. Fiscalização Diária
- a) 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.
 - b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como alteração de lotação de funcionários, a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ter anuência expressa da Contratada.
 - c) 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.
- 25.11. 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.
- 25.12. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.
- 25.13. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, à Contratada, os extratos da conta do FGTS dos colaboradores e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 25.14. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 25.15. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante o extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante.
- 25.16. Toda a documentação solicitada deverá ser entregue à equipe de fiscalização contratual na forma digital, através de correio eletrônico (e-mail) com aviso de recebimento.
- 25.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, 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:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 25.18. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 25.19. 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.

25.20. 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.

25.21. 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 neste Termo de Referência.

25.22. 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.

25.23. 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 neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto no art. 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.

25.24. 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.

25.25. 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, conforme Acórdão 3301/2015-Plenário TCU.

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

25.27. 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;

25.28. 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.

25.29. 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).

25.30. 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.

25.31. 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.

25.32. 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.

25.33. 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. 76 da lei 13.303/2016.

26. DO PAGAMENTO

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

26.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

26.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG No 05/2017;

26.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

26.2.3. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

26.3. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo;

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

26.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

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

26.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG no 5/2017;

26.6. Caso se constate o descumprimento da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

26.7. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

26.9. Antes do pagamento, a Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento;

26.9.1. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- f) Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

26.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, 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;

26.11. 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;

26.12. 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;

26.13. 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;

26.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF;

26.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI, da IN SEGES/MPDG no 5/2017, quando couber:

26.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5o-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

26.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo fórmulas

$I = (6/100)/365$

N= Número de dias entre a data limite prevista para pagamento e a data do efetivo pagamentos

VP= Valor da Parcela em Atraso

27. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

27.1. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

28. REPACTUAÇÃO

28.1. 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 neste Contrato será repactuado, 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 estatuida no art. 103 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.

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

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

28.3.1. 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;

28.3.2. 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;

28.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

28.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação 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.

28.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

28.7.2. 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);

28.7.3. 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;

28.8. 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 repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

28.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, 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.

28.11. 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, 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.

28.12. Quando a repactuação referir-se 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.

28.13. Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de índice específico, setorial ou geral (IPCA) que retrate a variação dos preços.

28.14. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a Contratada deverá demonstrar a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, de forma individualizada, e comprovar o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

- 28.14.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 28.14.2. as particularidades do contrato em vigência;
- 28.14.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 28.14.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 28.14.5. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 28.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 28.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 28.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 28.16. 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.
- 28.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 28.18. 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.
- 28.19. 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.
- 28.20. As repactuações ou reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 28.21. A Contratada 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/MPDG n. 5/2017..
29. **DA INCIDÊNCIA DA LEI COMPLEMENTAR NO 126/2016 – ME, EPP**
- 29.1. Considerando o Artigo 48 da lei 123 de 2006, o pregão será para ampla concorrência, no modo de disputa aberto e tendo como critério de julgamento o menor preço, pois através da pesquisa de preços estimou-se o valor da contratação superior a R\$80.000,00, não cabendo assim tratamento diferenciado à ME-EPP.
30. **DA GARANTIA CONTRATUAL**
- 30.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do HU-UFSC/EBSERH.
- 30.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os arts. 114 e 115 do RLCE-EBSERH.
- 30.3. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
- 30.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 30.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 30.3.3. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- 30.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 30.4. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do HU-UFSC/EBSERH.
- 30.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 30.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 30.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 30.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo HU-UFSC/EBSERH, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada
- 30.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao HU-UFSC/EBSERH.
- 30.9.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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 diretamente pela Administração.
- 30.10. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Ebserh reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 30.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 30.12. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 30.13. A garantia será considerada extinta:
- 30.13.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 30.13.2. com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 26.5 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 30.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
31. **DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

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

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

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

31.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

31.4. 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:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

31.5. 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.

31.6. 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.

31.7. 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.

31.8. 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.

31.8.1. 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, 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.

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

31.8.3. 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.

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

32. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Em atendimento à Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, Art. 6º e ao Guia Nacional de Contratação Sustentáveis da CGU de setembro de 2019 e suas atualizações, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

32.1. Comunicar, quando houver ocorrências em desacordo com a sustentabilidade ambiental, ao fiscal técnico do contrato, tais como:

32.1.1. Vazamento de água nas torneiras,

32.1.2. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

32.1.3. Descarte inadequado de lixo.

32.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

32.3. Manter critérios privilegiados para a aquisição e uso de equipamentos, insumos e EPs que promovam a redução do consumo de água, de energia e de lixo;

32.4. Dar prioridade ao uso de materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;

32.5. Desenvolver em seus funcionários treinamentos quanto ao uso racional de água e energia elétrica;

32.6. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

32.7. Os equipamentos de proteção individual, bem como equipamentos fornecidos pela empresa para a execução dos serviços deverão ser, preferencialmente, confeccionados em material reciclável ou reciclado, e biodegradável. O seu descarte, uma vez substituídos, deverá ser adequado de forma a minimizar impactos ambientais.

32.8. É desejável que a Contratada tenha a certificação ABNT NBR ISO 14000, que especifica os requisitos de um Sistema de Gestão Ambiental e permite a uma organização desenvolver uma estrutura para a proteção do meio ambiente e rápida resposta às mudanças das condições ambientais.

33. ANEXOS

Anexo I - Instrumento de Medição de Resultados

Anexo II - Modelo de Planilhas de Custos

Anexo III - Conta Vinculada para Quitação de obrigações Trabalhistas

Anexo IV - Autorização para Criação de Conta Vinculada para Quitação de obrigações Trabalhistas

Anexo V - Modelo De Declaração De Visita Técnica

Anexo VI - Modelo De Declaração De Não Visita Técnica

Anexo VII - Modelo de Declaração de Responsabilidade Exclusiva sobre Quitação de Encargos Trabalhistas e Sociais

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Fica estabelecido entre as partes o Instrumento de Medição de Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio dos instrumentos previstos para cada indicador, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

1.3 Também, serão considerados para fins de aplicação de IMR fatos cotidianos da execução do contrato, e nesse caso será utilizado o sistema de pontuação para adequação do valor mensal. A utilização do IMR não isenta a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente revistas.

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1 Os Fiscais técnicos do contrato designado pela Contratante acompanharão a execução do serviço prestado, atuando junto a preposto indicado pela Contratada.

2.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação do serviço, os Fiscais técnicos do contrato notificarão o preposto da Contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3 A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

2.4 Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, os Fiscais técnicos do contrato por meio de Ofício procederão a notificação da empresa, relatando a ocorrência, o dia e a hora do acontecido.

2.5 A notificação será imediatamente apresentado ao preposto da Contratada, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar recebimento do documento, se possível através de correspondência eletrônica (e-mail).

2.6 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões no próprio termo de notificação no prazo máximo de 10 (dez) dias.

2.7 Antes da emissão da Nota Fiscal para cobrança do serviço prestado, a equipe de fiscalização fará a avaliação dos resultados do serviço, com a utilização dos indicadores previstos no IMR e a verificação se houve alguma aplicação de pontuação que enseje desconto. Assim, anteriormente à apresentação da NF para posterior ateste e pagamento, o gestor do contrato informará à Contratada o resultado da avaliação mensal do serviço e respectivo valor a ser faturado.

2.8 A Contratada de posse das informações repassadas pelo gestor do contrato emitirá fatura mensal relativa ao serviço prestado, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado.

2.9. A glosa aplicada não poderá ultrapassar o valor total de 20% do valor mensal da nota fiscal.

2.10 O gestor do contrato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.11 Verificada a regularidade da fatura, o gestor do contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1 O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2 As ocorrências deverão ser notificadas preferencialmente por escrito, por correio eletrônico (e-mail) assim que tomado conhecimento pela parte responsável do Hospital.

3.4 As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

Faixas de ajuste de pagamento:

até 01 ponto - sem desconto

02 pontos: 1% de desconto do valor mensal dos serviços

03 pontos: 2% de desconto do valor mensal dos serviços

de 04 a 05 pontos: 3% de desconto do valor mensal dos serviços

mais de 05 pontos: 1% a cada ponto de desconto do valor mensal dos serviços

Ocorrências	descontos
1 ponto	
Má conduta ou atrasos não justificados por parte dos colaboradores	
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal	
Deixar de prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo HU	
Permitir a presença de empregados sem crachá, sem uniforme, com traje sujo, manchado ou mal apresentado, ou sem o devido asseio previsto no Termo de Referência	
Ler revistas, livros, fazer palavras cruzadas, trabalhos manuais, ver televisão, ou usar de outras distrações no horário de trabalho.	
Fazer uso de aparelho celular sem ser para fins de trabalho, sem autorização prévia do preposto, conforme descrito no Termo de Referência.	
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a pontualidade de seu profissional para os serviços	

Deixar de dar ciência ao HU, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade na funcionalidade dos equipamentos		
2 pontos		
Deixar de respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na CLT e legislações pertinentes		
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda à necessidades		
Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados ou deixar de promover os cursos e reciclagens obrigatórios inerentes ao cargo		
Deixar de exibir prova de quitação de todos os tributos, impostos e taxas e quaisquer encargos inerentes à prestação dos serviços contratados, quando solicitados pelo hospital		
Ser reincidente, no período de 6 meses, de qualquer ocorrência tipo 1 desta tabela		
3 pontos		
Deixar de zelar pelas instalações do Hospital Universitário ou pelos bens patrimoniais utilizados pelos colaboradores		
Deixar de cumprir as normas de segurança do Hospital Universitário, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e de segurança e medicina do trabalho		
Deixar de empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente		
Deixar de pagar os salários, inclusive férias e 13º salário, vale-alimentação, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato		
Deixar de manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante		
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso infortuito, os serviços contratuais por dias.		
Indicadores		
Indicador 1 - Garantir a integralidade dos postos contratados – faltas, atrasos, saídas antecipadas e falta de cobertura do descanso		
Obs: A cobertura deverá ser feita efetivamente, com funcionário habilitado para desempenhar as funções do profissional ausente		
meta - 100%	constatação diária	
faixas de ajuste:		
1 a 2 postos sem cobertura no mês	0%	
3 a 7 postos sem cobertura no mês	1%	
8 a 12 postos sem cobertura no mês	3%	
12 a 17 postos sem cobertura no mês	5%	
acima de 18 postos sem cobertura no mês	6% até 18 postos, mais 1% por ocorrência	
Indicador 2 - Preenchimento de informações nas requisições de transporte		
meta - 100% de conformidade		Acompanhamento diário
faixas de ajuste:		
1 a 2 ocorrências	sem desconto	
3 a 4 ocorrências	1%	

5 a 6 ocorrências	2%	
6 a 7 ocorrências	4%	
8 a 10 ocorrências	6%	
acima de 10 ocorrências	8%	
Indicador 3 - Organização de requisição de transportes, notas de abastecimento e lavação, e documentos em geral		
meta - 100% de organização		acompanhamento semanal
faixas de ajuste:		
até 1 ocorrência	sem desconto	
de 2 a 5 ocorrências	1%	
de 6 a 10 ocorrências	4%	
acima de 11 ocorrências	8%	
Indicador 4 - Organização e conservação dos veículos e ambiente de trabalho		
meta - 100% de ambientes adequados		acompanhamento diário/semanal
faixas de ajuste:		
até 1 ocorrência	sem desconto	
de 2 a 3 ocorrências	2%	
de 4 a 6 ocorrências	4%	
de 7 a 10 ocorrências	6%	
acima de 10 ocorrências	8%	
Indicador 5 - Multas de trânsito		
meta - 100% de adequação		acompanhamento semanal
faixas de ajuste:		
até 2 constatações	sem desconto	
de 3 a 5 ocorrências	2%	
de 6 a 10 ocorrências	4%	
acima de 10 ocorrências	10%	
Indicador 6 - Recebimento de reclamação formal/ouvidoria		
meta - 100% de adequação		acompanhamento semanal
faixas de ajuste:		
até 1 constatação	sem desconto	
de 2 a 3 constatações	1%	
de 4 a 6 constatações	3%	
de 7 a 8 constatações	5%	
acima de 8 constatações	8%	

ocorrências - geral	
---------------------	--

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

O licitante deverá apresentar planilhas de custos e formação de preços, com base no modelo apresentado, versando sobre:

- Motoristas, levando-se em consideração 20% de insalubridade sobre o salário-base:
 - 44h,
 - 12x36 diurno, com incidência de hora intra-jornada.
 - 12x36 noturno, com incidência de hora intra-jornada.
- O modelo de planilha de custos se encontram no documento SEI nº 20482724.

ANEXO III - CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

As provisões realizadas pela Administração Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do HU-UFSC/EBSERH e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- férias e um terço constitucional de férias;
- multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e IV – Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

O HU-UFSC/EBSERH deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o HU-UFSC/EBSERH e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

Solicitação do HU-UFSC/EBSERH, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

Assinatura, pela empresa a ser Contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita o HU-UFSC/EBSERH ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, autoriza a criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas sobre a execução dos serviços contratados pelo Edital do Pregão Eletrônico EBSERH nº XX/20XX, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de _____, para atender as necessidades do HU-UFSC/EBSERH.

Florianópolis-SC, ____ de ____ de 2022

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____ (representante legal da empresa devidamente qualificado), na condição de representante da empresa, declaro, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado a contratação para serviços de mão de obra de recepcionistas, no Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, objeto do edital do pregão ____/____, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente a nossa empresa na execução do mesmo.

Florianópolis-SC, ____ de ____ de 2022

NOME (Responsável Pelo Setor Demandante Do HU-UFSC/EBSERH) CPF nº: RG nº:

(assinatura e carimbo)

NOME (Responsável Técnico Ou Representante Legal) CPF nº: RG nº:

(assinatura e carimbo)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA (OBRIGATÓRIO SE NÃO PREENCHIDO O ANEXO V)

Eu, _____ (representante legal da empresa devidamente qualificado), na condição de representante da empresa _____, declaro, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será executado a contratação para serviços de mão de obra de recepcionistas, no Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, objeto do edital do pregão _____, por opção da empresa, assumindo que assim CONCORDAMOS com todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão e seus anexos, e que, ainda, assumimos toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

_____, _____ (localidade), _____ de _____ de 2022

NOME (Responsável Técnico Ou Representante Legal) CPF nº: RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE QUITAÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS

(Em papel timbrado da empresa)

_____, _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os fins do Inciso I do § 2º do Art. 2º da Portaria 409 de 21/12/2016, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1) responsabilidade exclusiva sobre quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

_____, _____ de _____ de 2022.

_____, _____ (assinatura do representante legal do licitante)

Preposto da Proponente

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a

Administração Pública:

NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA	ENDEREÇO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:			

_____, _____ de _____ de 2022.

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO / HU/UFSC-EBSERH									
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTAS PARA O HU/UFSC-EBSERH									
PROPOSTA - EMPRESA XXXXXX									
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT. FUNCIONÁRIO P/ POSTO	QUANT. POSTOS	QUANT. FUNCIONÁRIOS	VLR POR FUNCIONÁRIO	VLR POR POSTO	VLR TOTAL MENSAL DOS POSTOS	VALC
1		POSTO					R\$ -	R\$ -	R\$
2		POSTO					R\$ -	R\$ -	R\$
3		POSTO					R\$ -	R\$ -	R\$
4		POSTO					R\$ -	R\$ -	R\$
5		POSTO					R\$ -	R\$ -	R\$
VALOR GLOBAL								R\$ -	R\$
CONSOLIDAÇÃO GERAL									
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						R\$ -			
VALOR MENSAL DOS EQUIPAMENTOS									
VALOR MENSAL TOTAL						R\$ -			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						R\$ -			

ANEXO X - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Na elaboração do Termo de Referência deve ser observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017, cuja disposição 2.2, intitulada "Fundamentação da Contratação", determina na sua letra "a" que os Estudos Preliminares sejam anexos do Termo de Referência. São os Estudos Preliminares, portanto, que conterão o material e a explicação da justificativa da contratação.

Assim, o documento de Estudos Técnicos Preliminares se encontra no processo sob o número 21796855.

ANEXO XI - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Em razão do objeto contratado e para seu cumprimento, a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis em nome da CONTRATANTE, nos termos do inciso VII, do artigo 5º e artigo 39, da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

A CONTRATADA deve cumprir as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como das políticas e normas internas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares sobre o tema (disponíveis em www.ebserh.gov.br), implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos direitos do titular dos dados pessoais.

O tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA será limitado às atividades estritamente necessárias para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulamentária, ao exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

O tratamento de dados pessoais só poderá ser realizado pela CONTRATADA durante o prazo previsto para a execução do objeto contratado.

É vedado à CONTRATADA o compartilhamento dos dados pessoais com outras pessoas jurídicas ou físicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou regulamentares necessárias para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual ou com a prévia autorização da CONTRATANTE.

Nas hipóteses de compartilhamento previstas no item anterior, a CONTRATADA assume toda a responsabilidade decorrente da operação realizada, especialmente no que diz respeito à observância da adequada proteção e resguardo aos direitos dos titulares originais.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações deste instrumento e do compromisso assumido com a proteção de dados pessoais, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

A CONTRATADA se comprometerá a autorizar o tratamento de dados pessoais apenas às pessoas que assinem termo de sigilo e confidencialidade, que deve ter vigência pelo prazo de execução contratual e 10 anos após o seu término.

Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, deverá ser realizada após prévia aprovação da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção, guarda e gestão dos termos de consentimento.

O armazenamento dos dados pessoais objeto de tratamento pela CONTRATADA em razão do presente contrato deve respeitar as premissas, políticas e especificações técnicas, além de estar adequado e alinhado com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

Quando a natureza dos dados objeto de tratamento exigir, seu armazenamento deverá ocorrer em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas, controle de acesso apenas a pessoas autorizadas e transparente identificação do perfil dos credenciados, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, exceto com autorização da CONTRATANTE.

A eventual transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para fins do previsto no item anterior, deverá atender ao disposto nos artigos 33, 34, 35 e 36, da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e às seguintes regras:

a) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos deve assegurar o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

b) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

c) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável, que não viole as disposições pertinentes do Brasil;

d) deve ser oferecida garantia suficiente em relação às medidas técnicas e organizacionais, que deverão ser especificadas formalmente à CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA não deve compartilhar com terceiros dados que lhe sejam remetidos;

e) as medidas de segurança devem ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados (especialmente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede), e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, bem como devem assegurar um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

f) o tratamento de dados pessoais deve ser realizado em nome da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato, sob pena de suspensão da transferência de dados pessoais e/ou rescisão do contrato;

g) as respostas às solicitações da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares devem ser rápidas e adequadas.

A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas em nome da CONTRATANTE.

A CONTRATADA enviará todos os dados e informações solicitadas pela CONTRATANTE necessários à resposta aos titulares de dados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser prorrogado em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA cumprirá, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE para cumprimento de requerimento do titular dos dados pessoais referente aos direitos previstos no artigo 18 da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, tais como correção, eliminação, anonimização ou bloqueio dos dados.

A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, bem como permitirá e contribuirá, quando necessário, para a realização de auditorias e inspeções relativas à proteção de dados pessoais, realizadas pela CONTRATANTE ou por auditor externo por esta designado.

A CONTRATADA, quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE, encaminhará informações para elaboração de relatório de impacto à proteção de dados pessoais relacionado às atividades objeto deste contrato que demandam o tratamento de dados pessoais, observando-se o seguinte:

a) a solicitação de informações para elaboração de relatório de impacto à proteção de dados pessoais será feita por escrito à CONTRATADA;

b) as informações deverão ser repassadas ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

A CONTRATADA comunicará à CONTRATANTE, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança, entendido como evento adverso confirmado, tal como acesso não autorizado, acidental ou ilícito que resulte na destruição, perda, alteração, vazamento ou ainda, qualquer forma de tratamento de dados inadequada ou ilícita, devendo seguir as orientações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, quando for de sua responsabilidade, tomará as medidas necessárias para cessar e/ou minimizar os danos decorrentes da violação de dados pessoais, respondendo administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais objeto de tratamento em decorrência da execução contratual.

Encerrada a vigência do contrato e/ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e restituirá à CONTRATANTE os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), ressalvada instrução expressa sobre a eliminação, bem como a possibilidade de sua conservação, nos termos do art. 16 da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado à CONTRATADA subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

Em caso de autorização da subcontratação, a CONTRATADA permanecerá totalmente responsável perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações da empresa subcontratada, especialmente pelas obrigações de proteção dos dados pessoais.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATANTE se compromete, em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais compartilhados pela CONTRATADA para cumprimento de obrigações previstas neste contrato, a observar as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e regulamentos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados."

(assinados eletronicamente)

Juliana Gibran Pogibin - Matrícula/SIAPE:2891054;
Maurício Moraes de Moraes - Matrícula/SIAPE:2412741
André Ruas de Aguiar - Matrícula/SIAPE:2092798.
Equipe de Planejamento de Licitação

Michel Maximiano Faraco
Gerente Administrativo HU/UFSC-EBSERH
Portaria de subdelegação 785/2021 20483558



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Gibran Pogibin, Chefe de Unidade**, em 08/07/2022, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **André Ruas de Aguiar, Assistente Administrativo**, em 08/07/2022, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Moraes de Moraes, Chefe de Unidade**, em 08/07/2022, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Heloisa Cristina Martins Amaral, Gerente**, em 12/07/2022, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **22696228** e o código CRC **4B749892**.

Referência: Processo nº 23820.001082/2022-75 SEI nº 22696228