



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
Rod. Josmar Chaves Pinto, km 02, - Bairro Jardim Marco Zero  
Macapá-AP, CEP 68903-419

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23872.000263/2024-31

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TRANSPORTES

#### 1. OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de Serviços de transporte administrativo e de carga, com veículos e motoristas devidamente habilitados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumentos e seus anexos, sem regime de dedicação exclusiva. O transporte será realizado para o deslocamento de pessoas em serviço, transporte de materiais, documentos e cargas como apoio a execução das atividades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP). Sendo assim, será realizada a licitação via pregão eletrônico para a celebração do contrato conforme os quantitativos elencados na tabela 1.

Tabela 1.

Id	Especificação	CATSER	UND	Estimativa de deslocamentos	Periodicidade	Franquia Mensal	Franquia Anual
1	Contratação de Serviço Continuado de Transporte, incluindo veículos e motoristas sem dedicação exclusiva de mão de obra, devidamente habilitados para transporte de pessoas em serviço, materiais e documentos.  <b>Veículo de passageiros</b> - com capacidade de 5 a 7 passageiros. Especificações: Carros a partir de 1.3. Veículo com, no máximo, 4 (quatro) anos de uso. 4 portas, vidros elétricos, rádio AM/FM, ar condicionado, com dimensões internas do veículo adequadas para conforto dos passageiros.	24198	KM	3	Diária	3.000 KM	<b>36.000 KM</b>
2	Contratação de serviços de transporte de Cargas e Encomendas, incluindo veículos e motoristas sem dedicação exclusiva de mão de obra.  <b>Veículo de carga - tipo furgão</b> - Especificações: Veículo com, no máximo, 5 (cinco) anos de uso. capacidade para, no mínimo, 03 ocupantes, potência mínima 130 CV, câmbio manual mínimo 05 marchas a frente + 01 a ré, ou automático, direção elétrica ou hidráulica, carga útil mínima 1.300 KG, volume do compartimento de carga mínimo 10 m <sup>3</sup> , área da zona de carga	3263	KM	4	mensal	1.083,33 KM	<b>13.000 KM</b>

<p>mínimo 4,2m², teto alto, porta traseira dupla e porta lateral corrediça, com ar condicionado.</p> <p><b>ou</b></p> <p><b>Veículo de carga - tipo caminhonete.</b> Especificações: Veículo com, no máximo, 5 (cinco) anos de uso. capacidade para, no mínimo, 03 ocupantes, potência mínima 130 CV. câmbio manual mínimo 05 marchas a frente + 01 a ré , ou automático, direção elétrica ou hidráulica, carga útil mínima 800 KG. volume do compartimento de carga mínimo de 840 litros.</p>					
--	--	--	--	--	--

1.2. O regime de execução será a Contratação por Preço Unitário para os itens 1 e 2 conforme hipóteses previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

1.3. Para o item 2 do presente Termo de Referência, a CONTRATADA poderá apresentar um dos modelos requisitados, ou seja obrigatoriamente deverá apresentar um veículo tipo furgão ou tipo caminhonete.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O HU-UNIFAP é unidade docente-assistencial em diversas especialidades. Será um hospital de média e alta complexidade e tem como missão prestar assistência gratuita, humanizada e qualificada à saúde, integrando ensino de excelência universitária, pesquisa, extensão e inovação, contribuindo na formação de profissionais para o Sistema Único de Saúde.

2.2. Tendo em vista a complexidade das diversas atividades e fluxos necessários para a devida prestação assistencial e de ensino, e a variedade de serviços que são e serão ofertados pelo HU-Unifap, faz-se necessária a contratação de serviço para atender a demanda do HU-Unifap de Serviços de Transporte terrestre administrativo de pessoas, materiais, documentos e cargas, subsidiando a execução de atividades das áreas meios e fins do HU-Unifap, e em conformidade com o posterior levantamento das necessidades do Hospital.

2.3. Considerando que o HU-Unifap dispõe de veículos e contratações subsidiárias para esse tipo de atividade por meio de contrato emergencial, se faz necessária a contratação de empresa prestadora de serviços de transporte por processo regular para o atendimento.

2.4. Considerando também o possível ônus para a Administração Pública com a aquisição desses bens e gerenciamento dos diversos contratos inter-relacionados, verificou-se a necessidade de estudos e planejamento quanto a viabilidade da contratação do referido serviço em sua totalidade: com os veículos, suas manutenções, abastecimentos e motoristas fornecidos pela empresa selecionada em processo licitatório.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:**

3.1.1. Observar demais normativos e legislações pertinentes ao objeto contratado, normas internas da Instituição, assim como as exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos.

3.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 147 do RLCE 2.0.

3.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita a seguir, sendo que os serviços serão prestados para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), localizado na Rodovia Josmar Chaves Pinto, km 02, Bairro Jardim Marco Zero, Macapá-AP, CEP 68903-419.

4.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do Termo de Contrato, a critério da Contratante, em período não inferior a 5 dias úteis.

4.3. O serviço deve ser executado diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, em horário administrativo (das 08h00 às 17h00).

4.4. O serviço de transporte também pode ser demandado, excepcionalmente, em feriados e finais de semana, conforme demanda do HU-Unifap.

4.4.1. Ocasionalmente serão realizadas viagens para outros municípios, que podem ocorrer em horários extraordinários, a depender da demanda a ser atendida, devendo estas viagens ser previamente agendadas pelos requisitantes e organizados pela Unidade de Serviços Gerais (USG).

4.5. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e atendimento adequado das demandas do HU-Unifap são:

4.5.1. Canal de comunicação eficaz entre CONTRATADA e MOTORISTAS e entre

CONTRATADA e CONTRATANTE, seja via solução pública (por exemplo: aplicativo de mensagens, como o Whatsapp) ou via aplicativo próprio da contratada;

4.5.2. Comunicação, via aplicativo de mensagens, entre contratada, motoristas e equipe de fiscalização, a fim de agendamento de viagens diárias, semanais e mensais;

4.5.3. Disponibilidade de relatórios do serviço, com o registro da quilometragem e do horário dos percursos realizados;

4.5.4. Sistema de gestão de frotas, com fins de monitoramento e controle da quilometragem, combustível, itinerário, dentre outros.

4.6. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo usuário, por meio de aplicativo de mensagens, para a equipe de fiscalização, sendo observadas as seguintes condições, na ordem que segue abaixo:

Id	CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO E ATENDIMENTO DA DEMANDA	REQUISITOS	OBSERVAÇÃO
1	Solicitação do veículo pelo usuário à Unidade de Serviços Gerais (USG), de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00	A solicitação deve conter: a finalidade da viagem e os documentos, materiais, cargas e/ou pessoas que necessitam de transporte	Funcionamento do serviço em horário administrativo, à exceção de viagens intermunicipais pré-agendadas cuja distância seja superior a 100 km de Macapá-AP ou alguma eventualidade de serviço, que justifique a prestação fora do horário administrativo (a ser agendada previamente)
2	USG repassa a demanda para a Contratada	A partir deste momento, dá-se o início da contagem do tempo, de 45 (quarenta e cinco) minutos, para chegada da viatura no local indicado	No caso de serem extrapolados os 45 (quarenta e cinco) minutos de chegada da viatura, deve a Contratada justificar à Equipe de Fiscalização os motivos para a demora
3	Contratada gerencia o motorista e veículo destinados ao atendimento da demanda	Deve a Contratada comunicar à USG o veículo e o motorista que prestarão o serviço	-
4	USG comunica ao usuário o veículo e o motorista que prestarão o serviço	O usuário deve aguardar a chegada da viatura no local e horário indicados pela USG	O usuário pode chegar ao local determinado em até 10 (dez) minutos da chegada da viatura e a tolerância até a chegada do veículo é de 15 (quinze) minutos, devendo quaisquer atrasos superiores a esse tempo serem informados à USG
	Disponibilização do veículo e do motorista designados para	Chegada do veículo deve se dar no período de tempo pré-	No caso de serem extrapolados os 15 (quinze) minutos de chegada da

5	atendimento no endereço de origem da solicitação, usualmente o HU-Unifap	de tempo pre-definido, com 15 (quinze) minutos de tolerância	chegada da viatura, deve a Contratada justificar à Equipe de Fiscalização os motivos para a demora
6	Apuração da quilometragem do atendimento iniciado somente a partir do embarque do usuário no veículo	Solicitante deve comparecer no local definido para o início do serviço no horário agendado previamente	O usuário pode chegar ao local determinado em até 10 (dez) minutos da chegada da viatura
7	Término do deslocamento com o desembarque do usuário no local de origem da solicitação	Conferência do relatório de deslocamento e assinatura do usuário do serviço	O ateste do usuário é imprescindível para a regular fiscalização da qualidade do serviço
8	Aferição da quilometragem final	Deve o motorista registrar devidamente a quilometragem inicial, final, local de saída e chegada, bem como os horários de partida e chegada	-
9	Assinatura do usuário no relatório de deslocamento	Repasse do relatório de deslocamento para a USG pelo usuário	Este relatório não exclui a obrigação de a Contratada disponibilizar relatório próprio de gestão dos deslocamentos atendidos
10	Informação à Equipe de Fiscalização do término do deslocamento, via aplicativo de mensagens ou relatório via aplicativo de gestão de frotas	Pela CONTRATADA	Deve a Equipe de Fiscalização comparar o relatório disponibilizado pelo usuário com o relatório da gestão da Contratada, a fim de averiguar as informações concernentes ao período de tempo, quilometragem e local de atendimento da demanda

4.6.1. Nos casos em que o transporte estiver nas dependências do HU-UNIFAP e houver o cancelamento da viagem, será devido o valor do custo de deslocamento do transporte à CONTRATADA.

4.6.2. Nos casos de cancelamento de viagem, durante o trajeto do transporte, será devido o custo do deslocamento realizado.

4.6.3. A Contratada deverá disponibilizar veículos em quantidade suficiente, inclusive, para múltiplas solicitações de transporte do HU-UNIFAP.

4.6.4. No atendimento dos deslocamentos, são **vedados**:

4.6.4.1. A cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros, transporte de cargas, documentos e/ou materiais;

4.6.4.2. O pagamento de eventuais custos extraordinários pelo motorista, a ser registrado por este, com posterior inclusão do valor no atendimento realizado, de forma discriminada no recibo, por encargo da CONTRATADA, desde que com prévia autorização da CONTRATANTE.

4.7. A CONTRATADA:

4.7.1. Não deverá manter os veículos no estacionamento do HU-Unifap quando fora do horário administrativo (segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 17h00);

4.7.1.1. Somente se admitirá a parada de veículos no referido estacionamento para fins de espera da chegada do solicitante ao local para atendimento do deslocamento, bem como para o desembarque do solicitante ao fim da viagem.

- 4.7.2. Deverá manter os veículos limpos, em condições de uso, e com a manutenção em dia;
- 4.7.3. Deverá disponibilizar os veículos no local e condições especificados pela CONTRATANTE;
- 4.7.4. Deverá disponibilizar veículos em quantidade suficiente, inclusive, para múltiplas solicitações de transporte do HU-UNIFAP;
- 4.7.5. Deverá arcar com os custos e gestão relacionados à manutenção, ao abastecimento e à disponibilização dos veículos, bem como dos gastos e disponibilização dos motoristas;
- 4.7.6. Deverá manter um canal de comunicação rápida e eficaz com os motoristas e com a CONTRATANTE;
- 4.7.7. Deverá observar demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo;
- 4.7.8. Deverá fornecer os veículos de acordo com as especificidades dimensionadas no Termo de Referência e no Contrato Administrativo;
- 4.7.9. Deverá utilizar veículos próprios ou financiados que deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança e portar os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;
- 4.7.10. Deverá disponibilizar veículos com apólice de seguro total (incêndio e colisão), bem como contra terceiros;
- 4.7.11. Deverá ser responsável por todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive por aquelas relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamentos privados, taxas, licenciamentos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

4.8. Em relação ao transporte de materiais biológicos:

- 4.8.1. Para a realização do transporte de materiais biológicos a CONTRATADA deverá apresentar compartimentos para o segregação de materiais limpos e contaminados.
- 4.8.2. Além disso, a contratada deverá observar as diretrizes do Procedimento Operacional Padrão (POP) para a realização da limpeza.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. **Dos atores que participarão da gestão de contrato:**

- 5.1.1. Gestor do Contrato;
- 5.1.2. Fiscalização Técnica;

5.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.

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

- 5.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 5.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.4. **Instrumento de medição de resultado (IMR):**

5.4.1. O controle de medição de avaliação de qualidade dos serviços representará 10% (dez por cento) do valor total mensal contratado. Desta forma, 90% (noventa por cento) do valor total mensal contratado será pago referente ao serviço efetivamente prestado. Será acordado que as falhas de qualidade vão gerar descontos, após serem registradas as ocorrências.

5.4.2. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: 1 - Apresentação e segurança dos veículos, funcionários e usuários; 2 - Tempo de resposta às solicitações da Contratante; 3 - Adequada gestão de frotas e aferição das quilometragens; 4 - Manutenção, abastecimento e demais despesas relacionadas aos veículos em dia; 5 - Atendimento de outras obrigações constantes no Termo de Referência.

5.4.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

5.4.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

5.4.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 - APRESENTAÇÃO E SEGURANÇA DOS VEÍCULOS, FUNCIONÁRIOS E USUÁRIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho (uso de EPI e EPC) e à execução do serviço, visando ao respeito às normas de trânsito e demais normativos do CONTRAN e DETRAN.

<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal das ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual e pelo usuário do serviço.
<b>Periodicidade</b>	Diária, conforme o atendimento das demandas de deslocamento.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Após a primeira ocorrência, a equipe de fiscalização deverá informar a contratada, fornecendo prazo para regularização. Deverá a fiscalização obter o número de ocorrências devidamente registradas no mês de referência em que houve descumprimento pela empresa contratada. Caso o prazo para regularização seja esgotado e a inconformidade permanecer no mês subsequente, o indicador será zerado independentemente do número de ocorrências.
<b>Início da vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços
<b>Faixa de pontuação</b>	Sem ocorrência = 20 Pontos Uma ocorrência = 10 Pontos Duas ocorrências = 5 Pontos Três ou mais ocorrências = 0

<b>INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o tempo de resposta da contratada às solicitações referentes à execução do objeto, bem como à eventual solicitação da contratante encaminhada pela equipe de fiscalização contratual.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal das ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo membro da equipe de fiscalização que encaminhou a solicitação e pela experiência do usuário do serviço.
<b>Periodicidade</b>	Diária, conforme as solicitações de deslocamento e/ou por evento/solicitação da contratante.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Obter o número de deslocamentos efetuados com atraso superior a 15 minutos, bem como de solicitações que tiveram atraso nas respostas, por meio da averiguação da data enviada e da data de resposta. Em caso de haver reincidência nos atrasos em geral, tornando essa uma prática comum, o indicador será zerado, independentemente do número de respostas não atendidas, visto que se atrela diretamente ao andamento do serviço contratado.
<b>Início da vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços
<b>Faixa de pontuação</b>	Sem ocorrências = 25 Pontos Uma ocorrência = 15 Pontos Duas ocorrências = 5 Pontos Três ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Observações</b>	O que se busca com esse indicador é a qualidade na prestação do serviço em si, além de obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. Para fins de constatação de ocorrência, não será considerada como resposta a mera confirmação de recebimento da solicitação. A resposta deverá apresentar os encaminhamentos adotados pela contratada para atendimento à solicitação, bem como o prazo necessário para solução definitiva.

<b>INDICADOR 3 - ADEQUADA GESTÃO DE FROTAS E AFERIÇÃO DAS QUILOMETRAGENS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Fiscalizar e controlar o andamento do serviço e atendimento à quilometragem contratada, a fim de evitar despesas supérfluas relacionadas a este item.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal das ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual
<b>Periodicidade</b>	Mensal, conforme a forma de acompanhamento e aferição da quilometragem da contratada, a ser analisada a partir das demandas realizadas no mês de competência, pela equipe de fiscalização.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Obter o número de registros que contenham discrepâncias na aferição. Em caso de haver reincidência nessas discrepâncias, tornando essa uma prática comum, o indicador será zerado, independente do número de registros díspares aferidos em fiscalização, visto que se atrela diretamente ao andamento do serviço contratado.
<b>Início da vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços
<b>Faixa de pontuação</b>	Sem ocorrências = 25 Pontos Uma ocorrência = 15 Pontos Duas ocorrências = 5 Pontos Três ou mais ocorrências = 0 Pontos

<b>INDICADOR 4 - MANUTENÇÃO, LIMPEZA E DEMAIS DESPESAS RELACIONADAS AOS VEÍCULOS EM DIA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Assegurar que os veículos estão sempre em condições de efetuar os deslocamentos, quanto à manutenção preventiva, dentre outras despesas relacionadas que possam surgir.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal das ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pela equipe de fiscalização, mediante questionamentos à contratada acerca das condições em que os veículos se encontram.
<b>Periodicidade</b>	Semanal e Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Após a primeira ocorrência, a equipe de fiscalização deverá informar a contratada, fornecendo prazo para regularização. Deverá a fiscalização obter o número de ocorrências devidamente registradas no mês de referência em que houve descumprimento pela empresa contratada. Caso o prazo para regularização seja esgotado e a inconformidade permanecer no mês subsequente, o indicador será zerado independentemente do número de ocorrências.
<b>Início da vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços
<b>Faixa de pontuação</b>	Sem ocorrências = 25 Pontos Uma ocorrência = 20 Pontos Duas ocorrências = 15 Pontos Três ocorrências = 10 Pontos Quatro ocorrências = 5 Pontos Cinco ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 5 - ATENDIMENTO DE OUTRAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o pleno atendimento das obrigações elencadas no Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal das ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Obter o número de ocorrências devidamente registradas no mês de referência em que houve descumprimento de quaisquer obrigações, presentes no Termo de Referência, pela empresa contratada. Caso o prazo para regularização seja esgotado e a inconformidade permanecer no mês subsequente, o indicador será zerado independentemente do número de ocorrências.
<b>Início da vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços
<b>Faixa de pontuação</b>	Sem ocorrências = 5 Pontos Uma ocorrência = 3 Pontos Duas ocorrências = 2 Pontos Três ou mais ocorrências = 0 Pontos

**Pontuação total do serviço** = "Pontos indicador 1" + "Pontos indicador 2" + "Pontos indicador 3" + "Pontos indicador 4" + "Pontos indicador 5"

5.4.6. **Ajuste de pagamento** - A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

TOTAL DE PONTOS POR INDICADOR:
Indicador 1 = 20 pontos
Indicador 2 = 25 pontos
Indicador 3 = 25 pontos
Indicador 4 = 25 pontos
Indicador 5 = 5 pontos
<b>Total = 100 pontos</b>

Faixa de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de ajuste
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
Abaixo de 60 pontos	90% do valor previsto	0,90

**VALOR DEVIDO = [(VALOR MENSAL DO SERVIÇO)X(FATOR DE AJUSTE)]**

5.5. Com relação à fiscalização:

5.5.1. Ocorrências: falhas de qualidade que caracterizem descumprimentos do contrato ou que gerem prejuízos à contratante serão apontadas através de ocorrências registradas pelos fiscais em formulário padrão da Contratante (anexo I - 35639927), que em caso de danos ou de não regularização, serão objeto de penalidade.

5.5.2. Avaliação mensal contratual: mensalmente, os fiscais de contrato realizarão relatório qualitativo aos serviços prestados, conforme formulário padrão da Contratante para avaliação gerencial e acompanhamento (anexo I - 35639927), os quais serão levados em consideração para fins de avaliação quanto à renovação contratual e ações gerenciais visando a melhoria da qualidade dos serviços.

## 6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

Id	Especificação	Estimativa de deslocamentos	Periodicidade	Franquia mensal por veículo (KM)	Franquia Anual (KM)	Valor Km rodado (R\$ unitário)	Valor mensal (Quantidade mensal x Valor unitário)	Valor mensal do km excedente (Quantidade mensal x Valor unitário)	Valor total da franquia (valor mensal x 12)	Valor total do km excedente (valor mensal x 12)
----	---------------	-----------------------------	---------------	----------------------------------	---------------------	--------------------------------	---	---	---	---

1	<p>Contratação de Serviço Continuado de Transporte, incluindo veículos e motoristas sem dedicação exclusiva de mão de obra, devidamente habilitados para transporte de pessoas em serviço, materiais e documentos.</p> <p><b>Veículo de passageiros</b> - com capacidade de 5 a 7 passageiros. Especificações: Carros a partir de 1.3. Veículo com, no máximo, 4 (quatro) anos de uso. 4 portas, vidros elétricos, rádio AM/FM, ar condicionado, com dimensões internas do veículo adequadas para conforto dos passageiros.</p>	3	Diária	3.000	36.000	R\$ -				
2	<p>Contratação de serviços de transporte de Cargas e Encomendas, incluindo veículos e motoristas sem dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p><b>Veículo de carga - tipo furgão</b> - Especificações: Veículo com, no máximo, 5 (cinco) anos de uso. capacidade para, no mínimo, 03 ocupantes, potência mínima 130 CV, câmbio manual mínimo 05 marchas a frente + 01 a ré ,ou automático, direção elétrica ou hidráulica, carga útil mínima 1.300 KG, volume do compartimento de carga mínimo 10 m<sup>3</sup>, área da zona de carga mínimo 4,2m<sup>2</sup>, teto alto, porta traseira dupla e porta lateral corredeira, com ar condicionado.</p> <p><b>Veículo de carga - tipo caminhonete.</b> Especificações: Veículo com, no máximo, 5 (cinco) anos de uso. capacidade para, no mínimo, 03 ocupantes, potência mínima 130 CV. câmbio manual mínimo 05 marchas a frente + 01 a ré ,ou automático, direção elétrica ou hidráulica, carga útil mínima 800 KG. volume do compartimento de carga mínimo de 840 litros.</p>	4	Mensal	1.083,33	13.000	R\$ -				

6.1.1. Foram utilizadas informações aferidas com base na experiência atual do uso do referido serviço e estimativa futura conforme Estudo Técnico Preliminar, para a estimativa de quilômetros rodados no período de um mês para todos os deslocamentos realizados por funcionários na Instituição. Chegando-se a 3.000 km por mês, no total, para o quantitativo geral dos veículos, considerando-se todo tipo de demanda atendida na atualidade.

6.1.1.1. Estão contemplados, na franquia paga mensalmente, os deslocamentos realizados dentro do município de Macapá e os demais deslocamentos intermunicipais que ocasionalmente venham a ocorrer, que serão agendados previamente.

6.1.1.2. Para esta aferição, foi considerada a possibilidade da realização de viagens extraordinárias para municípios mais distantes, como Porto Grande-AP e demais municípios do Estado.

6.1.1.2.0.1. Os km excedentes à franquia poderão ser compensados entre os meses, respeitando-se o limite de quantitativo de quilometragem excedente

estimado para 12 meses.

6.1.2. Ao final, foram estimados 3.000 km mensais de franquia para a realização dos serviços do item 1 e 1083,33 para o item 2.

6.1.3. As estimativas de deslocamentos são apenas uma previsão com base nas rotinas do serviço, podendo ser maior ou menor a depender da demanda, que são variáveis.

6.1.4. Para o item 2 será adotada a modalidade de franquia, desta forma será utilizado o valor do km percorrido pelo trajeto do transporte da carga.

6.1.5. Para os item 2 serão aplicáveis as regras estabelecidas para o item 1, no que couber, quanto ao sistema de pagamento, agendamentos, fluxos dentre outros.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

7.2. O quantitativo de veículos solicitados devem atender a demanda necessária do HU-UNIFAP, sendo de responsabilidade do licitante a disponibilização dos veículos em quantidades suficientes.

7.3. Ademais, os funcionários eventualmente disponibilizados para a prestação do serviço em tela devem estar trajados em conformidade com o serviço a ser prestado e o mínimo de apresentação pessoal e identificados com crachá.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

8.2. 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.

8.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções.

8.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Ebserrh para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.12. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da contratação em tela, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.13. Será adotado o limite de 15 minutos de espera após a chegada da contratada.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2. 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.

- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à à Ebserh, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 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.
- 9.7. Disponibilizar a quantidade necessária de veículos para o atendimento das múltiplas demandas do HU-UNIFAP que possam ocorrer concomitantemente.
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.13. 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.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. 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.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.18. 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.
- 9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 9.22. 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.
- 9.23. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 9.24. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 9.25. Repor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer objeto/utensílios do Hospital Universitário e/ou de terceiros, que tenha sido danificado pelo uso inadequado ou extraviado por seus empregados.
- 9.26. Enviar documentos e atender às solicitações da CONTRATANTE quando necessário em tempo hábil.
- 9.27. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, no momento da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto

contratado.

9.27.1. O preposto deverá comparecer sempre que for convocado pela Administração, devendo se apresentar à fiscalização do Contrato.

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

9.27.3. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.27.4. A CONTRATADA deve instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do HU-Unifap, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.27.5. A CONTRATADA deve orientar o seu preposto a cumprir as seguintes atribuições, no mínimo:

9.27.5.1. Planejar e organizar os serviços com a CONTRATANTE, para obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;

9.27.5.2. Responder às demandas da CONTRATANTE relativas ao contrato;

9.27.5.3. Realizar o controle dos relatórios de deslocamento, junto à USG, com o objetivo de cumprir o contrato;

9.27.5.4. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência;

9.27.5.5. Relatar ao gestor do contrato e à fiscalização do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos serviços prestados;

9.27.5.6. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

9.27.5.7. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da CONTRATADA, de acordo com as orientações da fiscalização da CONTRATANTE;

9.27.5.8. Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;

9.27.5.9. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da CONTRATANTE e das legislações aplicáveis;

9.27.5.10. Acompanhar o desempenho dos profissionais contratados em relação às habilidades técnicas e comportamentais, encaminhando as demandas de treinamento e capacitação à empresa contratada;

9.27.5.11. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

9.28. Assegurar a apresentação pessoal dos funcionários de acordo com parâmetros mínimos, bem como assegurar a utilização de vestuário adequado.

9.29. Assegurar o comportamento adequado dos funcionários quando na prestação do serviço, devendo atender aos padrões mínimos de cordialidade, cortesia, educação e comportamento profissional condizentes com a natureza do serviço a ser prestado.

9.29.1. Compete, ainda, ao motorista e, no que couber, à CONTRATADA:

9.29.1.1. Conduzir o veículo com segurança, obedecendo às regras de trânsito previstas no Código Nacional de Trânsito vigente.

9.29.1.2. Efetuar inspeção geral do veículo, previamente ao atendimento das demandas, quanto ao que segue:

9.29.1.2.1. Documentação do veículo;

9.29.1.2.2. Níveis de óleo, água e combustível;

9.29.1.2.3. Funcionamento de freios;

9.29.1.2.4. Sistema elétricos, luminosos e sonoros;

9.29.1.2.5. Tensão da correia do motor;

9.29.1.2.6. Estado geral da bateria;

9.29.1.2.7. Marcador de temperatura do motor;

9.29.1.2.8. Possíveis vazamentos;

9.29.1.2.9. Presença de fumaça anormal no sistema de escapamento;

9.29.1.2.10. Fixação e estado do escapamento;

9.29.1.2.11. Ruídos anormais;

9.29.1.2.12. Eventuais peças soltas em geral;

9.29.1.2.13. Fixação e estado dos para-choques;

9.29.1.2.14. Funcionamento dos limpadores de para-brisa;

9.29.1.2.15. Calibragem e estado de conservação dos pneus e estepe;

9.29.1.2.16. Arranhões e amassados na cabine e carroceria;

9.29.1.2.17. Limpeza geral externa e interna do veículo;

9.29.1.2.18. Ajuste do banco e cinto de segurança;

9.29.1.2.19. Ajustes dos espelhos retrovisores;

9.29.1.2.20. Quaisquer outras checagens que garantam a segurança e confiabilidade dos veículos para os deslocamentos a serem atendidos.

9.29.1.3. Os motoristas da CONTRATADA deverão estacionar corretamente os veículos nos locais destinados ao estacionamento de carros do local de origem ou de destino, a fim de evitar transtornos.

9.29.1.4. Os motoristas da CONTRATADA deverão, quando em deslocamento, utilizar o cinto de segurança, bem como exigir a utilização correta do cinto de segurança pelos passageiros.

9.29.1.5. O condutor do veículo deverá se ater em escolher percurso mais racional e econômico para atendimento da "Requisição de Transporte", limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na requisição. E, ainda, seguir as orientações da CONTRATANTE quanto aos caminhos mais racionais e econômicos, quando houver.

9.29.1.6. Os motoristas da CONTRATADA deverão executar outras atividades, que sejam necessárias para plena execução do serviço, de acordo com a determinação da Equipe de Fiscalização.

9.29.1.7. É vedado o transporte de valores nos veículos, tais como: moeda corrente nacional ou estrangeira, vales de refeição ou transporte, joias ou similares.

9.30. É dever da CONTRATADA e, conseqüentemente, do motorista, assegurar o pleno funcionamento dos veículos e a segurança dos usuários e motoristas no deslocamento.

9.31. É dever da CONTRATADA fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

9.32. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável, inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

9.33. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

9.34. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

9.35. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e manutenção de Veículos em Uso - I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

9.36. O veículo a ser utilizado na execução dos serviços deverá, preferencialmente, possuir a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular) ou comprovada eficiência energética equivalente.

## 10. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- a) adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- c) manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- d) adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- e) cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- f) orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- g) comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

10.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- b) apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- c) não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

d) quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

## 11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. Em observância à Instrução Normativa SLT/MP nº 1/2010 e ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, faz-se necessário que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

III - adote medidas relativas à condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental e à redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas nas normas ambientais vigentes;

IV - utilize produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais e que não contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal;

V - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

VI - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

VII - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VIII - priorize a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

IX - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

X - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

11.2. Os Serviços Continuados de Transportes, incluindo veículos e motoristas, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e cargas podem gerar impactos ambientais, sobretudo no que se refere à poluição do meio ambiente por meio da utilização dos veículos automotores movidos a combustíveis fósseis. Buscando sanar tais riscos ambientais, a empresa CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade visando ao controle da poluição, em conformidade com a legislação vigente.

11.3. Os veículos a serem disponibilizados para a execução dos serviços devem estar de acordo com as exigências do CONAMA, conforme a Resolução nº 492/2018, bem como suas eventuais atualizações, complementações e alterações supervenientes.

11.4. Ademais das medidas de controle da poluição do ar, a empresa CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade, como aqueles já mencionados acima, quando cabível, devendo sobretudo:

I - Instruir seus empregados quanto à redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

II - Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

III - Atender às demais Resoluções do CONAMA aplicáveis aos serviços realizados;

IV - Observar a Resolução nº 401/2008 do CONAMA, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade;

V - No mesmo sentido, observar a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

VI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação de serviços;

VII - Orientar seus empregados para o descarte dos resíduos recicláveis nos devidos coletores.

11.5. A CONTRATADA deverá adotar as demais legislações e resoluções CONAMA vigentes cabíveis que se enquadrem na redução de riscos ambientais, para fins de sustentabilidade e redução de gases poluentes, dentre outras formas de poluição e de degradação ambiental.

## 12. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.2. Tratando-se de fornecedores reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

12.2.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

12.2.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;

12.2.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

12.2.4. demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Termo de Referência, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

12.2.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;

12.2.6. constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato.

12.2.7. No caso de substituição de consorciado, deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

### 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

### 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, será designada formalmente equipe de fiscalização com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

14.2. É facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

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

14.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

14.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

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

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

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 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.

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

14.10. 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.

14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. 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.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. 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.

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

14.16.1. A conferência do registro da quilometragem aferida para cada deslocamento realizado, de acordo com a periodicidade adequada, de acordo com o registro via GPS e o registro manual assinado pelos usuários da demanda.

14.16.2. A verificação direta com o usuário do serviço acerca da qualidade do deslocamento, bem como das condições do veículo.

14.16.3. Outras formas de fiscalização pessoal relacionadas ao desempenho, condições e registros de viagens, conforme necessário.

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

14.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh.

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

14.20. 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.

14.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 15. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

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

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

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

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

15.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

16.1.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado.

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

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

16.3.1. o prazo de validade;

16.3.2. a data da emissão;

16.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante (entre eles: nome do objeto, nº do contrato e nº do empenho);

16.3.4. o período de prestação dos serviços;

16.3.5. o valor a pagar;

16.3.6. dados bancários para pagamento; e

16.3.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis (as pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal).

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

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

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF e nas demais certidões de regularidade para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

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

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

16.13. A Ebserrh não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha

concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## 17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.

17.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos do reajuste anterior.

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

17.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

17.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

18.1.2. 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.

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

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

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

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

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

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

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

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

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

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

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

18.9. Será considerada extinta a garantia:

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

18.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

18.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. Multa de:

19.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

19.2. As sanções previstas nos subitens 19.1.1 e 19.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

19.4. Poderá ser emitida GRU - Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela contratada.

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

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

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

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

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

19.5.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.5.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

19.5.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

19.5.8. não mantiver a proposta;

19.5.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

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

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

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

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 Ebserrh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

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

19.10.1. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

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

19.12. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1: Grau e correspondência

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

Tabela 2: Infrações

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;000	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	01

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

20.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação dos serviços de transporte administrativo (item 1 da tabela 1), sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade deste 6 (seis) meses ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

20.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade

técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

20.3.1.5. Experiência de 6 meses na prestação de serviços transporte administrativo;

20.3.1.6. Comprovação de execução de 40% da franquia estabelecidas na tabela 1, em outros contratos com a administração pública ou privada;

20.3.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

20.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - versão 2.0 (RLCE 2.0).

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

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

20.7. Será adotado o modo de disputa "aberto e fechado" para a presente contratação.

## 21. CESSÃO DE CRÉDITO

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

21.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

21.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

21.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

21.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado."

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

22.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

22.3. O modo de disputa será aberto e fechado, com intervalo de lances de 0,5% (meio por cento).

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

## 23. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

**UG/Gestão:** 156956/26443

**Fonte:** Receita SUS

**NDD:** 33.90.33.09 (TRANSPORTE DE SERVIDORES)

## 24. MATRIZ DE RISCOS

24.1. Segue abaixo a matriz de riscos da contratação:

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
Risco de implantação	Inadequação no desempenho dos serviços quanto à qualidade, quantidade e custo	Aumento dos custos de implantação e inadequação dos serviços.	Contratada
Risco de alteração das especificações	Alteração do quantitativo e/ou especificações dos veículos após o início, por solicitação da Contratante.	Necessidade de aditivo e aumento dos custos.	Contratante
	Alteração no valor do KM rodado excedente ao valor estipulado na franquia	Necessidade de aditivo e aumento ou redução dos custos (a depender do caso)	Contratada e Contratante
	Erro na estimativa de custos dos componentes do		

<b>Risco do orçamento</b>	serviço, inclusive os decorrentes de omissões no orçamento e de previsões insuficientes de quantitativos	Acréscimo do contrato	Contratante
	Aferição de quantitativos executados em menor quantidade do que os previstos na planilha orçamentária, verificado no ato da medição, devido a falha no levantamento da planilha orçamentária.	Supressão do contrato	Contratante
<b>Risco da execução contratual</b>	Alteração de legislação e normativos durante a execução do contrato	Adequação do contrato às normas atuais sem ônus à Contratante.	Contratada
	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro da Contratada na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro da Contratada.	Contratada
	Alteração de demais custos referentes ao serviço prestado, como do combustível, manutenção, encargos trabalhistas, seguros obrigatórios, dentre outros.	Aumento ou diminuição do lucro da Contratada.	Contratada
	Roubos, furtos ou manutenções dos veículos.	A Contratada deverá disponibilizar outro veículo que atenda à necessidade do serviço.	Contratada
<b>Risco tecnológico</b>	Inadequação do sistema de gestão de frotas às necessidades especificadas neste Termo de Referência para a adequada execução do objeto	A Contratada deverá fornecer outro meio de gestão de frotas que atenda aos requisitos mínimos elencados	Contratada

Encaminhe-se para aprovação da Gerência Administrativa, conforme dispõe o art. 37 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

(assinado eletronicamente)  
**Nélio da Trindade Damasceno**  
 Assistente Administrativo  
 Unidade de Serviços Gerais

(assinado eletronicamente)  
**Elizalon Balieiro dos Santos**  
 Assistente Administrativo  
 Unidade de Licitações e Contratos

(assinado eletronicamente)  
**Lucas Santos Silva**  
 Analista Administrativo  
 Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

(assinado eletronicamente)  
**Rosivani Silva de Almeida**  
 Chefe da Unidade de Serviços Gerais  
 Portaria - SEI nº 2650, de 21 de novembro de 2023

Diante do exposto, no processo de planejamento da contratação, a aquisição se mostra adequada e atende aos objetivos da Instituição, assim, aprovo o referido Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.

(assinado eletronicamente)  
**Frank Willian Silva Costa**  
 Gerente Administrativo Substituto  
 HU-Unifap / Ebserh-MEC



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS SANTOS SILVA, Analista Administrativo**, em 12/04/2024, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Frank William Silva Costa, Gerente**, em 12/04/2024, às 18:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elizalon Balieiro dos Santos, Assistente Administrativo**, em 15/04/2024, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **38184965** e o código CRC **9694147C**.

**Referência:** Processo nº 23872.000263/2024-31 SEI nº 38184965