



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO EDGARD SANTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Rua Doutor Augusto Viana, s/nº - Bairro Canela
Salvador-BA, CEP 40110-060
- <http://hupes.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23534.020802/2020-65

1. **OBJETO**

1.1. **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e hospitalares, através de postos de Auxiliar de Lavanderia, Camareira, Costureira, Maqueiro e Motorista de Ambulância, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos (HUPES/BA) – filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:**

ITEM	CATSER	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	QTDE
1	5380	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e hospitalares, através de postos de Auxiliar de Lavanderia, Camareira, Costureira, Maqueiro e Motorista de Ambulância , com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES).	Unidade (mês)	24

1.2. Os quantitativos definidos a serem contratados são os seguintes discriminados abaixo:

TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (A)	QUANTIDADE DE POSTOS (B)	QUANTIDADE TOTAL DE PESSOAS: (A X B)
AUXILIAR DE LAVANDEIRA (44H SEMANAIS)	1	1	1
AUXILIAR DE LAVANDERIA (12X36 DIURNO)	2	5	10
CAMAREIRA (12X36 DIURNO)	2	7	14
CAMAREIRA (12X36 NOTURNO)	2	2	4
COSTUREIRA (44 HORAS)	1	3	3
MAQUEIRO (44H SEMANAIS)	1	5	5
MAQUEIRO (12X36 DIURNO)	2	3	6
MAQUEIRO (12X36 NOTURNO)	2	2	4
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (12X36 DIURNO)	2	2	4
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (12X36 NOTURNO)	1	2	2
TOTAL	16	32	53

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

1.4. O valor estimado da contratação será sigiloso, conforme art. 34 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e art. 13 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

1.5. Os cargos e os respectivos arranjos foram elaborados pela característica do objeto, e, a partir de critérios técnicos, operacionais e econômicos, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos por interesse das partes, até o limite de 60 meses, conforme artigo 71 da Lei nº 13.303, de 2016.

1.7. A cada 12 meses de execução contratual serão formalmente avaliados os seguintes aspectos:

1.7.1. regular prestação dos serviços, consoante relatório que discorra sobre a execução do contrato;

1.7.2. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

- 1.7.3. comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- 1.7.4. manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 1.8. O não atendimento dos aspectos avaliados no item 1.7.1. poderão ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos moldes previstos nos artigos 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.
- 1.9. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.10. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.11. A denúncia contratual poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que garantida a concessão de aviso prévio com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** da data em que se pretende extinguir o contrato.”
- 1.12. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço por item.
- 1.13. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:
- 1.13.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 1.13.2. Anexo II – Modelo de Proposta;
- 1.13.3. Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços para Mão de Obra Exclusiva;
- 1.13.4. Anexo IV – Modelo de Declaração Formal de Vistoria;
- 1.13.5. Anexo V – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria;
- 1.13.6. Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultado;

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. As justificativas e os objetivos da contratação estão apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de apoio às atividades administrativas e hospitalares de Auxiliar de Lavanderia, Camareira, Costureira, Maquieiro e Motorista de Ambulância, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES).

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. A natureza do serviço objeto da presente contratação é definida como **comum** nos termos do art. 14 da IN SEGES/MPDG 05/2017 c/c art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016.
- 4.2. Os serviços a serem contratados são definidos como **continuados** nos termos do art. 15 da IN SEGES/MPDG 05/2017.
- 4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, carreiras e salários, sendo, inclusive, definido como serviço a ser executado, preferencialmente, de **forma indireta** nos exatos termos do inciso I do artigo 1º da Portaria nº 443/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia).
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.5. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **licitação**, na modalidade **pregão**, em sua forma **eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço** e modo de disputa **aberto**.
- 4.6. O regime de execução contratual a ser adotado será o de **empreitada por preço global**.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os serviços contratados serão prestados nas instalações do Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos;
- 5.2. O Complexo HUPES é constituído pelo Hospital Professor Edgard Santos (HUPES), pelo Centro Pediátrico Professor Hosannah de Oliveira (CPPHO) e pelo Ambulatório Magalhães Neto (AMN). Todos localizados na Rua Augusto Viana, s/n, Canela e interligados entre si.
- 5.3. A empresa contratada prestará os serviços licitados através de postos obedecendo às técnicas apropriadas, utilizando mão-de-obra devidamente qualificada e treinada para cada situação, obedecendo ainda às orientações da Contratante e

de acordo com as normas que regem a atividade;

5.4. A empresa a ser contratada deverá comprovar a sua qualificação jurídica e sua qualificação fiscal e trabalhista, de acordo com a legislação vigente e com as orientações normativas. Já em relação à Qualificação Econômico-Financeira, além das exigências regulares (Falência, Balanço e Índices), a empresa deverá complementar a comprovação por meio de:

5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta apresentada para a contratação;

5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual da proposta apresentada para a contratação;

5.4.3. Comprovação de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada não é superior ao Patrimônio Líquido da empresa.

5.5. Os critérios de qualificação técnica estão listados no **item 24** deste Termo de Referência – Critérios de Seleção do Fornecedor.

5.6. Considerando os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a empresa a ser contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas:

5.6.1. Orientar os empregados alocados para racionalização do consumo de energia elétrica, redução da produção de resíduos sólidos e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.6.2. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo.

5.7. A empresa a ser contratada deverá promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, em virtude de sucessão da empresa em razão de nova licitação pública ou novo contrato.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. O Complexo HUPES é constituído pelo Hospital Professor Edgard Santos (HUPES), pelo Centro Pediátrico Professor Hosannah de Oliveira (CPPHO) e pelo Ambulatório Magalhães Neto (AMN). Todos localizados na Rua Augusto Viana, s/n, Canela e interligados entre si.

6.2. Os serviços serão executados conforme descrito neste Termo de Referência, podendo haver flexibilidade de lotação e horários de acordo com o que for estabelecido pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitado a localização do Complexo HUPES e o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

6.3. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da ordem de serviço, devendo, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

6.4. Para execução dos serviços, deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, nas normas autônomas ou heterônomas de trabalho e Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

7. **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

7.1. As seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

7.1.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da Administração do Complexo HUPES;

7.1.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

7.1.3. Operar os sistemas informatizados da Instituição;

7.1.4. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

7.1.5. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do Complexo HUPES e do seu local de trabalho;

7.1.6. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

7.1.7. Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;

7.1.8. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

- 7.1.9. Comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;
- 7.1.10. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- 7.1.11. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
- 7.1.12. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- 7.1.13. Utilizar o crachá durante o horário de serviço;
- 7.1.14. Usar o uniforme, zelando pela sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;
- 7.1.15. Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição;
- 7.1.16. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 7.1.17. Reportar-se ao Preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

7.2. AUXILIAR DE LAVANDERIA (CBO 5163-45)

7.2.1. Qualificação:

- 7.2.1.1. Ter no mínimo Ensino Médio Completo;
- 7.2.1.2. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada na CTPS.

7.2.2. Competências:

- 7.2.2.1. Conhecer normas e procedimentos técnicos, de segurança e higiene, organizar o tempo, ser respeitoso, trabalhar em equipe, demonstrar responsabilidade e disciplina, utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI).

7.2.3. Descrição das tarefas específicas:

- 7.2.3.1. Separar roupas e organizá-las para distribuição;
- 7.2.3.2. Encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados;
- 7.2.3.3. Armazenar roupas de acordo com normas internas;
- 7.2.3.4. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- 7.2.3.5. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 7.2.3.6. Executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho;
- 7.2.3.7. Executar a coleta das roupas utilizadas/sujas por centro de custo nas Unidades do Complexo HUPES.
- 7.2.3.8. Realizar a pesagem das roupas após a coleta e antes da distribuição para as unidades hospitalares.
- 7.2.3.9. Organizar, inspecionar o serviço, embalar e expedir roupas para Esterilização e para o Centro Cirúrgico;
- 7.2.3.10. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.2.4. Localização dos postos e horários dos turnos do serviço de Auxiliar de Lavanderia:

Local	Turno	Carga Horária	Horários (Previsão)	Regime de Trabalho	Qtd. de Postos
Unidades do Complexo HUPES	Diurno	44hs semanais	07:00 às 16:48h*	2ª a Sexta-Feira*	1
Unidades do Complexo HUPES	Diurno	12 x 36	07:00 às 19:00	Todos os dias	5
Quantidade Total de Postos para Auxiliar de Lavanderia					6
*Os horários podem ser ajustados conforme necessidade da administração desde que não exceda-se a carga horária semanal estipulada legalmente.					

7.3. CAMAREIRA (CBO: 5133-00)

7.3.1. Qualificação:

- 7.3.1.1. Ter no mínimo Ensino Médio Completo;
- 7.3.1.2. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada na CTPS.
- 7.3.2. Competências:
- 7.3.2.1. Demonstrar comportamento ético, trabalhar em conformidade com as normas da Instituição, trabalhar em equipe, zelar pelos pertences pessoais dos profissionais e pacientes, atuar em situações de emergências, demonstrar discricção, demonstrar asseio, solucionar problemas relativos ao local de trabalho, demonstrar responsabilidade, manter silêncio, demonstrar agilidade e boas maneiras, manter sigilo profissional.
- 7.3.3. Descrição das tarefas específicas:
- 7.3.3.1. Distribuir e controlar o enxoval para a distribuição pelo Auxiliar de Lavanderia;
- 7.3.3.2. Forrar leitos diariamente de pacientes internados;
- 7.3.3.3. Classificar e organizar o estoque e o armário do setor de rouparia;
- 7.3.3.4. Receber, conferir e acondicionar roupas limpas entregues pela lavanderia;
- 7.3.3.5. Separar e acondicionar nos carros/gaiolas o rol de roupas com quantitativo específico de cada setor/unidade para distribuição nos locais indicados;
- 7.3.3.6. Realizar transporte das roupas limpas para as rouparias das unidades/setores;
- 7.3.3.7. Registrar objetos esquecidos por pacientes e acompanhantes e entregar ao enfermeiro responsável pela unidade;
- 7.3.3.8. Manter em ordem o enxoval de uso diário;
- 7.3.3.9. Controlar a entrega da roupa limpa;
- 7.3.3.10. Garantir o fluxo do enxoval a todos os setores e clínicas;
- 7.3.3.11. Comunicar sobre as inconformidades com as roupas entregues e/ou recebidas;
- 7.3.3.12. Organizar as rouparias dos setores e os materiais de uso diário;
- 7.3.3.13. Solicitar reposição de materiais desgastados;
- 7.3.3.14. Transmitir sugestões dos pacientes para encarregada de turno;
- 7.3.3.15. Informar problemas ocorridos com pacientes e acompanhantes;
- 7.3.3.16. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 7.3.4. Localização dos postos e horários dos turnos do serviço de Camareira:

Local	Turno	Carga Horária	Horários (Previsão)	Regime de Trabalho	Qtd. de Postos
Unidades do Complexo HUPES	Diurno	12 x 36	07:00 às 19:00;	Todos os dias	7
Unidades do Complexo HUPES	Noturno	12 x 36	19:00 às 07:00.	Todos os dias	2
Quantidade Total de Postos para Camareira					9

7.4. COSTUREIRA (CBO: 7632-15)

- 7.4.1. Qualificação:
- 7.4.1.1. Ter no mínimo Ensino Médio Completo;
- 7.4.1.2. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada na CTPS.
- 7.4.2. Competências:
- 7.4.2.1. Conhecer normas e procedimentos técnicos, de segurança e higiene, organizar o tempo, manter boas relações interpessoais, trabalhar em equipe, demonstrar coordenação motora.
- 7.4.3. Descrição das tarefas específicas:
- 7.4.3.1. Confeccionar moldes e roupas para uso de pacientes, bem como roupas de cama, mesa e banho, cortinas e outras peças de utilização da Instituição;

- 7.4.3.2. Preparar máquinas e amostras de costura;
- 7.4.3.3. Receber e organizar as roupas danificadas da lavanderia;
- 7.4.3.4. Pregar botões, zíperes e executar demais operações de acabamento nas roupas;
- 7.4.3.5. Plastificar colchões, travesseiros, almofadas sanitárias, coxins, entre outros, bem como operar máquina de soldar plástico;
- 7.4.3.6. Identificar as roupas por meio de carimbo;
- 7.4.3.7. Receber e conferir tecidos e aviamentos adquiridos;
- 7.4.3.8. Avaliar as peças passíveis de conserto e as que deverão ser alienadas/inutilizadas;
- 7.4.3.9. Realizar consertos, reparos e ajustes em geral de roupas e demais peças;
- 7.4.3.10. Fazer o controle da quantidade de peças consertadas e alienadas/inutilizadas;
- 7.4.3.11. Devolver à lavanderia as peças que receberam reparos;
- 7.4.3.12. Reservar as roupas alienadas para uso na limpeza;
- 7.4.3.13. Confeccionar capas de aparelhos, forros de colchão quando necessário, malotes, biombos, contenções e afins;
- 7.4.3.14. Costurar em máquina overloque, máquina reta e máquinas industriais;
- 7.4.3.15. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

7.4.4. Localização dos postos e horários dos turnos do serviço de Costureira:

Local	Turno	Carga Horária	Horários (Previsão)	Regime de Trabalho	Qtd. de Postos
Setor de Hotelaria Hospitalar	Diurno	44hs semanais	07:00 às 16:48h*	2ª a Sexta-Feira	3
Quantidade Total de Postos para Costureira					3
*Os horários podem ser ajustados conforme necessidade da administração desde que não exceda-se a carga horária semanal estipulada legalmente.					

7.5. MAQUEIRO (CBO:5151-10)

7.5.1. Qualificação:

- 7.5.1.1. Ter no mínimo Ensino Médio completo;
- 7.5.1.2. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada na CTPS.

7.5.2. Competências:

- 7.5.2.1. Demonstrar comportamento ético, trabalhar em conformidade com as normas da Instituição, trabalhar em equipe, capacidade de conviver com doenças e mortes, atuar em situações de emergências, demonstrar discrição, demonstrar asseio, solucionar problemas relativos ao local de trabalho, demonstrar responsabilidade, demonstrar agilidade e boas maneiras, manter sigilo profissional, agir com cortesia, paciência, sensibilidade, bom senso e utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI).

7.5.3. Descrição das tarefas específicas:

- 7.5.3.1. Transportar pacientes em macas ou cadeiras de rodas durante entradas/saídas dos mesmos para fins de realização de exames, procedimentos cirúrgicos, pós cirúrgicos, alta ou transferência;
- 7.5.3.2. Providenciar macas, cadeiras de rodas para o transporte dos pacientes;
- 7.5.3.3. Transportar peças biológicas para patologia;
- 7.5.3.4. Recolher materiais hospitalares para higienização e esterilização;
- 7.5.3.5. Receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos, como O2, prontuários, entre outros;
- 7.5.3.6. Transportar materiais e equipamentos hospitalares com orientação de enfermeiro padrão ou de médico no interior do hospital;
- 7.5.3.7. Acolher e transportar pacientes para atendimentos;

- 7.5.3.8. Transportar óbitos dos leitos das enfermarias até necrotério da Instituição, auxiliando na colocação do corpo no local da refrigeração;
- 7.5.3.9. Manter equipamentos limpos e organizados, como macas e cadeiras;
- 7.5.3.10. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 7.5.3.11. Utilizar rádios comunicadores, zelando pela manutenção e limpeza dos mesmos.

7.5.4. Localização dos postos e horários dos turnos do serviço de Maqueiro:

Local	Turno	Carga Horária	Horários (Previsão)	Regime de Trabalho	Qtd. de Postos
Unidades de Complexo HUPES	Diurno	44hs semanais	07:00 às 16:48h*	2ª a Sexta-Feira	5
Unidades de Complexo HUPES	Diurno	12 x 36	07:00 às 19:00	Todos os dias.	3
Unidades de Complexo HUPES	Noturno	12 x36	19:00 às 07:00	Todos os dias.	2
Quantidade Total de Postos para Maqueiro					10

7.6. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (CBO: 7823-20)

7.6.1. Qualificação:

- 7.6.1.1. Ter no mínimo Ensino Fundamental completo;
- 7.6.1.2. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada na CTPS.
- 7.6.1.3. Ter Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D;

7.6.2. Competências:

7.6.2.1. Conhecer normas e procedimentos técnicos, de segurança e higiene, capacidade de conviver com doenças e morte, capacidade de trabalho sobre pressão, agir com cortesia, paciência, sensibilidade, bom senso e discrição, utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI), trabalhar em equipe, senso de organização, capacidade de negociar conflitos, capacidade de contornar situações adversas, capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

7.6.3. Descrição das tarefas específicas:

- 7.6.3.1. Conduzir as ambulâncias para o transporte médico de pacientes, de acordo com a demanda, zelando pelos pacientes e equipe médica;
- 7.6.3.2. Realizar atividade de manobrista;
- 7.6.3.3. Apoiar a equipe de saúde, nas atividades de transporte de maca de pacientes e de equipamentos médicos, como desfibriladores, respiradores, bombas, entre outros;
- 7.6.3.4. Auxiliar a equipe nos atendimentos de urgências e emergências;
- 7.6.3.5. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte com segurança e no menor tempo possível;
- 7.6.3.6. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, abastecimento, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- 7.6.3.7. Vistoriar os veículos sob sua responsabilidade, verificando o estado geral, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo de cârter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- 7.6.3.8. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- 7.6.3.9. Acompanhar a manutenção do veículo feita pelo profissional mecânico;
- 7.6.3.10. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, solicitando ao setor responsável a realização da higienização, bem como solicitar a manutenção quando necessário;
- 7.6.3.11. Verificar o funcionamento de equipamentos e dispositivos especiais do veículo, como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
- 7.6.3.12. Desempenhar suas funções seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 7.6.3.13. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, se fornecido pela instituição, encaminhando imediatamente após o abastecimento, o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;

7.6.3.14. Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo;

7.6.3.15. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.6.4. Localização dos postos e horários dos turnos do serviço de Motorista de Ambulância:

Local	Turno	Carga Horária	Horários (Previsão)	Regime de Trabalho	Qtd. de Postos
Complexo HUPES, Salvador e Região Metropolitana.	Diurno	12 x 36	07:00 às 19:00;	Todos os dias	2
Complexo HUPES, Salvador e Região Metropolitana.	Noturno	12 x 36	19:00 às 07:00;	Todos os dias	1
Quantidade Total de Postos para Motorista de Ambulância					3

7.7. O adicional de insalubridade, deverá ser previsto por um Laudo Técnico de Condições Ambientais do trabalho que ficará a cargo de Engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho devidamente habilitado, o SSOST – Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do trabalho, recomenda que os licitantes pratique o percentual de 20% e que deverá ser considerado na Planilha de Custos e Formação de Preços para os seguintes postos:

7.7.1. Auxiliar de Lavanderia;

7.7.2. Camareira;

7.7.3. Maqueiro;

7.7.4. Motorista de Ambulância;

7.7.5. Costureira

7.8. A empresa Contratada terá um prazo de até 30 dias, a contar do início do contrato, para apresentar à equipe de fiscalização (gestor de contrato) e ao Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Complexo HUPES laudo técnico pericial sobre a aplicabilidade dos adicionais de insalubridade ou periculosidade para cada posto de trabalho da presente contratação. O pagamento dos referidos adicionais estará subordinado à apresentação do laudo, nos termos da legislação vigente.

7.9. Caso após os estudos realizados pela empresa Contratada seja constatada a incidência do adicional de insalubridade ou periculosidade, ou no caso de alguma alteração nas condições estabelecidas, a Contratada fica obrigada a pagar esta diferença, desde o início de sua execução, e, nesse caso, haverá o direito da revisão de preços.

8. VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor da Hotelaria designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h das 14:00 às 16:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (71) 3283-8092 / 3283-8237.

8.2. Endereço do local dos serviços: Hospital Universitário Professor Edgard Santos, Rua Augusto Viana s/nº, Canela, Salvador-BA – CEP: 40.110-060.

8.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

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

8.5. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas ao Setor de Hotelaria, mediante e-mail para o endereço eletrônico shh.hupes@ebserh.gov.br, antes da data fixada para a sessão pública.

8.6. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

8.7. No ato da vistoria, a empresa deverá se inteirar das condições e do grau de dificuldades dos serviços, bem como ter conhecimento das instalações físicas e seus equipamentos, podendo ser efetuados exames e medições necessárias, não se admitindo, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento destes.

8.8. A vistoria gerará a DECLARAÇÃO DE VISTORIA REALIZADA, conforme modelo do Anexo IV - Declaração de Vistoria Realizada, com assinatura de servidor designado pela administração. Este comprovante será entregue com a documentação da proposta.

8.9. Nos casos em que não desejar realizar a vistoria, o LICITANTE deverá emitir DECLARAÇÃO DE VISTORIA NÃO REALIZADA, conforme modelo do Anexo V - Declaração de Vistoria não Realizada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2. 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.
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo, quando possível e dependendo da natureza das ocorrências, para a sua correção.
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
- 9.6. Exercer a gestão do contrato de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.
- 9.7. Avaliar mensalmente o Plano de Operação dos serviços a serem executados pela Contratada. Esta avaliação deve ser feita pelo gestor ou fiscal técnico do Contrato em conjunto com o SHH.
- 9.8. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.
- 9.9. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 9.10. Disponibilizar instalações sanitárias e áreas de vestiários, de acordo com a disponibilidade de local, para a Contratada instalar os armários guarda-roupas dos seus funcionários.
- 9.11. Promover o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada de modo a não dificultar o exercício das funções da Contratada.
- 9.12. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- 9.13. Receber da Contratada as comunicações de necessidades encaminhando as demandas às áreas competentes para as providências cabíveis sempre que passível de participação da Contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, EPIs, utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência, ou quando não definidas, naquelas que sejam as necessárias para execução das atividades de maneira adequada e presentes em sua proposta.
- 10.2. 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.
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.4.1. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 10.4.2. As atividades desenvolvidas pelos cargos de plantonistas são de natureza ininterrupta, a quebra desse processo pode gerar penalização à contratada, nos termos deste instrumento;
- 10.4.3. 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.
- 10.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em quantidades adequadas, quando for o caso.
- 10.6. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

- 10.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 10.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 10.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.11. 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.
- 10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 103 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.
- 10.15. Arcar com o ônus decorrente de multas ou infrações de trânsito, bem como defeitos apresentados pelos veículos em decorrência do uso inadequado dos mesmos ocasionado pelos motoristas.
- 10.16. Deter instalações, aparelhamento e técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.16.1. Fornecer aos funcionários do cargo de maqueiro rádios comunicadores para comunicação adequada durante a execução das atividades contratadas para essa função cujo alcance seja adequado para abranger, com clareza, todas as dependências do Complexo HUPES.
- 10.16.2. Manter, às suas expensas, o sistema de comunicação por rádio, em perfeitas condições de uso durante todo o período de vigência do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os equipamentos ou componentes que apresentarem falhas. Neste caso, deverão ser disponibilizados, de imediato, recursos necessários ao restabelecimento da normalidade das atividades bem como manter o controle de fornecimento dos mesmos.
- 10.17. Providenciar o transporte dos empregados, em caso de paralização de transporte público ou por qualquer outro motivo. Não se justificarão as faltas ou atrasos ocorridos em detrimento de paralização de transporte público.
- 10.18. Responsabilizar-se por eventuais paralizações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados, fornecendo meios para que empregados assumam suas funções relativas ao contrato.
- 10.19. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo haver substituição de toda e qualquer ausência (férias, licenças, afastamentos, faltas, etc) de seu(s) empregado(s) por outro profissional que atenda aos requisitos necessários à boa prestação dos serviços mantendo para tanto quadro de funcionários disponíveis para efetuar a substituição sem prejuízo da execução do serviço e sem infringir norma legal ou acordo coletivo quanto ao repouso regular dos trabalhadores.
- 10.19.1. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a Contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico (SREP) conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) no prazo máximo de 30 dias após o início das atividades.
- 10.19.2. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.
- 10.19.3. A Contratada deverá disponibilizar registradores biométricos de ponto eletrônico (REP), capazes de operar em modo off-line, e emitir relatórios sempre que solicitado pela Contratante.
- 10.19.4. Os registradores biométricos de ponto eletrônico (REP) deverão ser instalados na Unidade HUPES.
- 10.20. Substituir toda e qualquer ausência de funcionário por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 3 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado, conforme previsto em sua proposta e no Plano de Operação formalizado junto à equipe de fiscalização, considerando as jornadas de trabalho (diarista e plantonista) e os turnos (diurno e noturno).
- 10.21. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados (inclusive encarregados e prepostos) ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, ou ainda aqueles que gerem dificuldade operacional ou à livre atividade de fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após notificação.

10.22. Fornecer ao Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos a escala de serviço e a relação nominal de empregados, mensalmente, constando: nome, endereço residencial e telefone.

10.23. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da Contratada não terão vínculo empregatício com a Contratante.

10.24. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços até o quinto dia útil de cada mês, conforme legislação pertinente, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

10.24.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.25. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.25.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

10.25.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela Contratada.

10.25.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços em atendimento as normativas da CLT.

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

10.27. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar à fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.27.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.27.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

10.27.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.27.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.28. Pagar salários e demais encargos trabalhistas devidos aos empregados até o quinto dia útil do mês seguinte, independentemente do pagamento mensal referente ao serviço que será realizado pelo contratante.

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

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

10.30. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XXII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

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

10.30.1.1. 13º (décimo terceiro) salário.

10.30.1.2. Férias e um terço constitucional de férias.

- 10.30.1.3. Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- 10.30.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- 10.30.2. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.
- 10.30.3. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o HUPES e a instituição financeira. A eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 10.30.4. Os valores referentes às provisões mencionadas neste instrumento que sejam retidos por meio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 10.30.5. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 10.30.6. A Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 10.30.7. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 10.30.8. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 10.30.9. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.30.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 10.31. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão indicar na planilha de custos e na formação de preço as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser apresentados os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.
- 10.31.1. A comprovação das alíquotas médias deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.
- 10.32. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei.
- 10.33. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.
- 10.33.1. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante os respectivos cartões de vacina dos funcionários envolvidos na execução dos serviços.
- 10.34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 10.35. Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução dos serviços.
- 10.36. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.37. Ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as referências normativas relacionadas.

- 10.38. Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente.
- 10.39. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante referente a qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços.
- 10.40. Providenciar o ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, ao Contratante ou a terceiros.
- 10.41. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 10.42. Atender às recomendações expressas na Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de oito de junho de 1978, e demais normas que a tenham sucedido, em especial as seguintes:
- 10.42.1. Norma Regulamentadora Nº 01 – Disposições Gerais.
 - 10.42.2. Norma Regulamentadora Nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.
 - 10.42.3. Norma Regulamentadora Nº 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
 - 10.42.4. Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual.
 - 10.42.5. Norma Regulamentadora Nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
 - 10.42.6. Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais.
 - 10.42.7. Norma Regulamentadora Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres.
 - 10.42.8. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia.
 - 10.42.9. Norma Regulamentadora Nº 23 – Proteção contra Incêndios.
 - 10.42.10. Norma Regulamentadora Nº 25 – Resíduos Industriais.
 - 10.42.11. Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança.
 - 10.42.12. Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde.
 - 10.42.13. Norma Regulamentadora Nº 35 – Segurança e Saúde no Trabalho em Altura.
- 10.43. Implementar, em conjunto com a Contratante, de forma integrada, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento.
- 10.44. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, adotar o seguinte procedimento:
- 10.44.1. Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado, inclusive seguindo as diretrizes do HUPES.
 - 10.44.2. Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico do órgão ministerial competente.
 - 10.44.3. Comunicar o acidente ocorrido ao SOST/HUPES, imediatamente, através de telefone, e enviar uma cópia do CAT, já devidamente registrado no INSS, até o 3º dia útil após o acidente.
 - 10.44.4. Fazer a investigação do acidente junto ao SOST/HUPES.
- 10.45. Conforme previsto na NR 32, a empresa deverá proibir o uso de adornos.
- 10.46. Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada a proposta da contratada em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.
- 10.47. **Dos Uniformes:**
- 10.47.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante sem qualquer repasse do custo para o empregado.
 - 10.47.2. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada.

- 10.47.3. Os uniformes a que se refere o item 10.46.1 deverão ser entregues no local de execução das atividades.
- 10.47.4. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.
- 10.47.5. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela Contratada, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições.
- 10.47.6. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.
- 10.47.7. A confecção dos uniformes obedecerá às seguintes orientações:

10.47.7.1. O fornecimento dos uniformes deverá respeitar as condições pertinentes a cada atividade ser efetivado da seguinte forma:

Tipo	Qt. por Conjunto	Especificações
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA		
Calça	1	Modelo tipo "sarja" ou similar, comprida, na cor (preta), com braguilha forrada, 02 bolsos laterais, 02 traseiros.
Camisa	1	Modelo social, cor branca, mangas curtas, emblema da empresa no lado superior esquerdo.
Sapato	1	Feito de couro ou similar, cor predominantemente preta, solado emborrachado.
DEMAIS CARGOS		
Pijama Cirúrgico	1	Tecido Brim leve 100% Algodão.
Sapato impermeável	1 par	Calçado impermeável e antiescorregamento. Confeccionados: cabedal e solado em Polimérico, injetados em peça única, solado não descola. Solado bidensidade com Grip. Acompanha sobre palmilha de conforto antibacteriana.

10.47.7.2. Dois (02) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

10.47.7.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

10.47.7.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinado e datado por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

10.48. **Dos Equipamentos de Proteção Individual:**

10.48.1. A Contratada deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o Contratante, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), treinando e instruindo os mesmos quanto ao uso dos referidos equipamentos, além de fiscalizar e exigir o uso dos equipamentos pelos empregados, devendo repor de imediato os equipamentos que forem danificados.

10.48.2. A contratada deverá comprovar os treinamentos aos gestores de contrato e equipe de fiscalização, através de lista de presenças, inclusive ficha de entrega de EPI.

10.48.3. Todos os EPI fornecidos devem possuir certificado de aprovação (CA) conforme Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 06.

10.48.4. Entregar cópia da ficha de EPI contemplando os seguintes itens: Nome completo do funcionário, EPI entregue, data de entrega, nº certificado de aprovação, assinatura do empregado de cada item recebido.

10.48.5. Sempre que necessário, os colaboradores dos postos deverão receber os equipamentos de proteção individual – EPI, como máscaras, luvas, protetores auriculares, entre outros, essenciais para a realização das suas atividades em quantidades e qualidade adequadas ao cumprimento da legislação vigente e normas da Contratante.

10.48.6. Compete à Contratada desenvolver instrumento de avaliação do quantitativo de EPIs suficiente para atender às atividades desenvolvidas e adequá-los continuamente, sem prejuízo para a Contratante ou do desenvolvimento das atividades sob pena das sanções previstas neste documento e no Índice de Medição de Resultado.

10.48.7. Os trabalhadores deverão receber os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e/ou os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's apropriados à atividade exercida, conforme descritos abaixo:

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
FUNÇÕES: Camareira (CBO 5133-00)	
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIOS	
DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO
Calçado de segurança impermeável	Máscara de proteção
Fardamentos	Luvas de proteção látex / nitrílica
Gorro	Óculos de proteção
RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS DE CONTROLE RECOMENDADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Receber treinamento de segurança no trabalho, sobre o uso dos EPI,s; • Assinar ficha de entrega de EPI,s; • Utilizar o EPI de forma obrigatória; 	

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
FUNÇÕES: Auxiliar de Lavanderia (CBO 5163-45).	
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIOS	
DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO
Calçado de segurança impermeável	Máscara de proteção
Fardamentos	Luvas de proteção látex / nitrílica
Gorro	Óculos de proteção
Avental	
RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS DE CONTROLE RECOMENDADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Receber treinamento de segurança no trabalho, sobre o uso dos EPI,s; • Assinar ficha de entrega de EPI,s; • Utilizar o EPI de forma obrigatória; • Transportar cuidadosamente as roupas contaminadas; 	

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
FUNÇÕES: Costureira (CBO 7632-15)	
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIOS	

DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO
Calçado de segurança impermeável	Máscara de proteção
Fardamentos	Luvas de proteção látex / nitrílica
Gorro	Protetor auricular
RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS DE CONTROLE RECOMENDADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Receber treinamento de segurança no trabalho, sobre o uso dos EPI,s; • Assinar ficha de entrega de EPI,s; • Utilizar o EPI de forma obrigatória; 	

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL		
FUNÇÕES: Maqueiro (CBO 5151-10)		
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIOS		
DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO
Calçado de segurança impermeável	Máscara de proteção	Protetor facial incolor
Fardamentos	Luvas de proteção látex / nitrílica	Avental descartável
Gorro	Óculos de proteção	
RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS DE CONTROLE RECOMENDADAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Receber treinamento de segurança no trabalho, sobre o uso dos EPI,s; • Assinar ficha de entrega de EPI,s; • Utilizar o EPI de forma obrigatória; 		

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL		
FUNÇÕES: Motorista de ambulância (CBO 7823-20)		
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIOS		
DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO
Calçado de segurança impermeável	Máscara de proteção	Avental descartável
Fardamentos	Luvas de proteção látex / nitrílica	Protetor facial
RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS DE CONTROLE RECOMENDADAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Receber treinamento de segurança no trabalho, sobre o uso dos EPI,s; 		

- Assinar ficha de entrega de EPI,s;
- Utilizar o EPI de forma obrigatória;

QUANTITATIVO MENSAL ESTIMADO DOS EPI'S	
ITEM	QTD. ao MÊS
GORRO DESCARTÁVEL	770 UN
MÁSCARA DESCARTÁVEL	1680 UN
MÁSCARA N95	38 UN
LUVA DESCARTÁVEL	5650 UN
LUVA DE PROTEÇÃO NITRÍLICA	8 UN
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	19 UN*
AVENTAL IMPERMEÁVEL	08 UN*
AVENTAL DESCARTÁVEL	450 UN
PROTETOR AURICULAR	06 UN*
PROTETOR FACIAL	32 UN*
*Os itens identificados foram mensurados anualmente	

10.48.8. Os itens óculos de proteção e avental impermeável devem ser substituído a cada 06 (seis) meses.

10.48.9. Os Equipamentos de Proteção Individual e os Equipamentos de Proteção Coletiva deverão atender às determinações dos órgãos competentes e à legislação vigente, e serem precedidos do Certificado de Aprovação (CA), quando couber, conforme estabelecido na NR nº 6 do MTE (BRASIL, 2008) e suas atualizações, devendo ser substituídos imediatamente quando necessário.

10.48.10. A contratada deverá treinar, atualizar e fiscalizar os trabalhadores quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's/EPC's.

10.48.11. A contratada deverá substituir imediatamente o EPI/EPC, quando danificado, extraviado ou vencido e responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.

10.48.12. A contratada deverá registrar e manter arquivo eletrônico do fornecimento dos EPI's/EPC's aos trabalhadores, assim como de todos os treinamentos, atualizações e notificações aos trabalhadores.

10.49. **Dos percentuais de insalubridade e periculosidade**

10.49.1. Para fins de elaboração das propostas de preços e posterior envio dos lances, as licitantes deverão utilizar os percentuais de insalubridade e periculosidade que foram previamente estabelecidos pela Administração com base nas suas experiências de contratações anteriores. Às licitantes, recomenda-se que utilizem os percentuais de 20% de adicional de insalubridade estabelecidos pela administração do HUPES com base nas suas experiências de contratações anteriores, logo o adicional de insalubridade deverá ser considerado na planilha de custo e formação de preços para os seguintes postos:

- 10.49.1.1. Auxiliar de Lavanderia;
- 10.49.1.2. Camareira;
- 10.49.1.3. Costureira
- 10.49.1.4. Maqueiro;
- 10.49.1.5. Motorista de Ambulância;

10.49.2. Os percentuais citados no item anterior estarão previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços a ser disponibilizada pela Administração a todas as empresas interessadas em participar do certame. Tais percentuais serão atribuídos a cada categoria profissional de acordo com o tipo de área de atuação.

10.49.3. A inclusão de percentuais de insalubridade e periculosidade diferentes dos que foram previamente apresentados na proposta de preços (Planilha de Custos e Formação de Preços) fica condicionada a posterior elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) pelo engenheiro de segurança do trabalho do HUPES /EBSERH.

10.49.4. A Contratada terá 30 (trinta) dias úteis do início da vigência do Contrato para apresentar o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), inclusive ASO - Atestado de saúde Ocupacional, este deverá respeitar prazos previsto no PCMSO, com exames admissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional, este será apresentado aos gestores de contrato, que poderá acionar o SOST para avaliar as documentações.

10.49.5. O prazo citado no item anterior não desobriga o pagamento dos percentuais de insalubridade e periculosidade aos empregados por parte da Contratada, caso já previstos por força de Instrumento Coletivo de Trabalho ou

na planilha apresentada junto à proposta na licitação.

10.49.6. Constatada a incidência do adicional de periculosidade ou de insalubridade, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução.

10.49.7. Haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 103, inc. VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, caso constatada incidência de adicional de periculosidade e insalubridade diferente daqueles inicialmente estabelecidos. Os adicionais de periculosidade e insalubridade revisados serão incluídos na planilha de custos e formação de preços mediante termo aditivo com base nas áreas definidas para limpeza.

10.50. Dos Profissionais:

10.50.1. Os profissionais deverão apresentar a certidão de escolaridade de acordo com o cargo.

10.50.2. Documentação específica, de acordo com o exigido para o desempenho de cada função, registrada em sua carteira de trabalho.

10.50.3. Os funcionários devem se manter uniformizados, identificados mediante crachás com fotografia recente e provido dos equipamentos de proteção individual (EPI) seguindo as normas regulamentadoras da área competente.

10.50.4. Apresentar-se diariamente mantendo padrões adequados de asseio e higiene pessoal e sem o uso de adornos.

10.50.5. É obrigatório o uso dos uniformes e EPIs (e EPCs) e sua manutenção em adequado estado de conservação.

10.50.6. Manter-se em seus locais de trabalho, não devendo os mesmos se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

10.50.7. Não permanecer no HUPES após o horário de trabalho, fazer compra ou transportar volumes a pedido dos pacientes internados, organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios.

10.50.8. A Contratada deverá instruir seus funcionários quanto:

10.50.8.1. Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);

10.50.8.2. A proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei 12.546/2011;

10.50.8.3. A proibição do uso de bebidas alcoólicas;

10.50.8.4. A necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza.

10.50.9. A Contratada deverá, ainda, assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar ou assumir procedimento de desrespeito ou embaraço à fiscalização não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante, sendo substituído sempre que solicitado pela fiscalização do Contrato.

10.51. Do preposto

10.51.1. A contratada deverá prover preposto que atenda aos requisitos do item 10.49, além de capacidade relacional, gerencial e comunicacional compatíveis com as atividades exercidas. O preposto deve ser mantido nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

10.51.2. Especificação do profissional e perfil:

10.51.2.1. Preposto – Profissional responsável técnico dotado de pensamento estratégico com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.

10.51.2.2. Apresentar certificado de conclusão de ensino superior.

10.51.3. O preposto da Contratada terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor e/ou fiscal técnico do Contrato, para tomar providências pertinentes a situação-problema emergente.

10.51.4. O preposto deverá manter um 1 (um) livro de Registro Diário de Ocorrências por posto de trabalho, que deverá ser visitado pelo preposto diariamente, bem como, caso seja solicitado, também pela fiscalização e gestão do contrato ou pelo responsável do Complexo Universitário Professor Edgard Santos;

10.51.5. O preposto da contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar todos os Postos no mínimo uma vez por dia, registrando em livro de ocorrência de cada posto, se mantendo presente fisicamente no Complexo Hospitalar em todo horário estabelecido neste instrumento;

10.51.6. Ficará sob a responsabilidade do preposto o controle do uso dos equipamentos, visto que, mais de um profissional utilizará o mesmo aparelho, cientes que os equipamentos são de responsabilidade única e exclusivamente da

contratada;

10.51.7. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, ao preposto caberá adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:

10.51.7.1. Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado, inclusive seguindo as diretrizes do Contratante;

10.51.7.2. Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico do órgão ministerial competente;

10.51.7.3. Fazer a investigação do acidente junto à área competente da Contratante.

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1. A descrição das práticas de sustentabilidade ambiental encontra-se no Anexo A, item 14, do Estudo Preliminar para a contratação pretendida.

12. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis da assinatura do contrato de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Instrumento.

12.2. A Contratada deverá informar ao contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assunção dos serviços objeto deste Instrumento.

12.3. Antes do início da prestação dos serviços a Contratada em data e local a acordar com a equipe de fiscalização e o SHH deverá realizar reunião inicial para apresentação do Plano de Operação e demais informações relevantes para prestação dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Conforme estabelecido pela Instrução Normativa IN nº 05/2017, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 101 e 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

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

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

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

- 15.3.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- 15.3.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 15.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 15.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 15.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - 15.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada;
 - 15.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
 - 15.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - 15.7.1.5. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF):
 - 15.7.1.6. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 15.7.1.7. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
 - 15.7.1.8. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 15.7.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 15.7.1.10. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 15.7.1.11. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
 - 15.7.1.12. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
 - 15.7.1.13. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 15.7.1.14. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 15.7.1.15. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - 15.7.1.16. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 15.7.1.17. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- 15.7.1.18. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 15.7.1.19. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 15.7.1.20. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 15.7 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 deverão ser apresentados.
- 15.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestor do contrato deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestor do contrato deverá oficiar à área ministerial competente.
- 15.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.13. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 15.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 15.14.2. Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 15.14.3. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- 15.14.4. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 15.14.5. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 15.14.6. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) para a Contratada;
- 15.14.7. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 15.14.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 15.14.9. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 15.14.10. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 15.14.11. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 15.14.12. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.14.13. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 15.14.14. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 15.14.15. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.14.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

- 15.14.17. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.15. Fiscalização diária:
- 15.15.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 15.15.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- 15.15.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 15.15.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 15.15.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 15.15.6. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 15.15.7. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.16. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.16.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 15.16.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- 15.16.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 15.16.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 15.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II 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:
- 15.17.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 15.17.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.18. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.20. 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.
- 15.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.22. 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.
- 15.23. 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.

15.24. 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.

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

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

15.27. 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 art. 110 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

15.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

15.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos Arts. 114 e 115, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

15.31. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

15.33. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

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

15.35. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 97 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

15.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante. f.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

16.2. Os serviços serão prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

16.3. Todos os trabalhadores contratados deverão passar previamente por treinamento, teórico e prático, antes ao início das atividades no Complexo HUPES e com educação continuada. Os certificados devem ser entregues à fiscalização do contrato;

16.4. A Contratante realizará inspeção 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, realizando os ajustes que se fizerem necessários.

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

16.5.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizar 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 (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.5.2. 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 05/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

16.5.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover 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 dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

16.5.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.6. **Dos Prazos:**

16.6.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

16.7.1. 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.

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

16.7.1.2. 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;

16.8. No prazo de até *10 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.

16.8.1. 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.

16.8.2. 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.

16.8.2.1. 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.

16.9. 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:

16.9.1. 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;

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

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

16.10. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

16.11. 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.

17. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

17.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de acompanhamento e fiscalização, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definido no Anexo VI, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

17.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços prestados aos resultados efetivamente alcançados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento das metas do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

17.2.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo indissociável do contrato.

17.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste instrumento, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

17.4. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

17.5. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

17.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

17.7. Ocorrerá, a critério da Contratante, rescisão contratual nas seguintes condições:

17.7.1. Em caso de faixa de pontuação obtida de 40 a 49 por 3 (três) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver).

17.8. Em caso de faixa de pontuação obtida abaixo de 40 (quarenta) pontos por 2 (duas) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver).

17.9. Os descontos aplicados a partir do IMR poderão ser cumulativos até o limite de 20%.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, a Contratada que:

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

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh, previstos na Lei nº 12.846/2013;

18.1.5. Não manter a proposta;

18.1.6. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

18.1.7. Deixar de entregar a documentação exigida;

18.1.8. Apresentar documentação falsa.

18.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. Multa moratória de **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;

18.2.2.2. Multa compensatória de **15%** (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.3. **0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.4. **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.

18.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.2.6. A multa poderá ser descontada da garantia da Contratada, quando existente.

18.2.2.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Ebserh ou cobrada judicialmente.

18.2.2.8. Poderá ser emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa devida pela Contratada.

18.2.2.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do encaminhamento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.2.2.10. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 18.2.2.2, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

18.2.2.11. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução total do objeto, cabendo a multa compensatória conforme o subitem 18.2.2.2.

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

TABELA 1 - GRAU E CORRESPONDÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do item do objeto do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do do item do objeto do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do do item do objeto do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do item do objeto do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do item do objeto do contrato

TABELA 2 - RELAÇÃO ENTRE INFRAÇÃO E GRAU	
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;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Deixar faltar materiais ou insumos previstos na contratação	04
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	03
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

18.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1 e 18.2.3 poderão ser aplicadas com as previstas no subitem 18.2.2.

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

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

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

18.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

18.5.1. Caberá apresentação de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigações contratuais.

18.5.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

18.5.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) de que trata a Lei nº 12.846/2013.

19. DA GARANTIA

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) 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).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem art. o 114, inciso I, c/c art. 115, inciso I, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EBSEH.

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

19.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.3.2. Prejuízos diretos causados à Administrações decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.3.3. Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

19.5. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada pela Administração, com correção monetária.

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

19.7. 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.

19.8. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. 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;

19.10.2. 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 nº 05/2017.

19.11. 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.

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

19.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões

previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

19.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

20.1.1. Desde que atendidas às exigências da IN 02/2016 SEGES/MPDG, os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da NFS-e.

20.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da NFS-e no momento em que o gestor do contrato proceder à elaboração de termo circunstanciado manifestando o recebimento dos serviços.

20.1.3. Não se realizará pagamento do serviço prestado através de Boleto Bancário. Os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação de NFS-e.

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

20.2.1. A emissão da NFS-e será precedida do recebimento provisório dos serviços

20.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente destacar na NFS-e a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

20.2.3. A NFS-e deverá conter na descrição, ou nas informações complementares, os seguintes dados: o período de prestação dos serviços; o número da licitação e o número do contrato correspondente; e os dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta corrente).

20.2.4. Conforme Anexo XI, item 3, da IN 05/2017 da SEGES/MPDG, além dos elementos descritos nos itens acima, a NFS-e deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- a) a competência da nota fiscal que deve ser o mês da data de emissão da nota fiscal, sendo este o mês posterior ao período de prestação de serviços;
- b) a data de emissão posterior ao período de prestação dos serviços;
- c) o valor a pagar;
- d) o CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em Contrato;
- e) o endereço do tomador, conforme previsto em Contrato;
- f) o CNPJ do prestador do serviço, que deverá ser o mesmo que a Contratada apresentou nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato;
- g) o prazo de validade;
- h) os dados do contrato;
- i) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.2.5. É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 13.3.5, letra "f", desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação.

20.3. 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:

20.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

- 20.4. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico e será aplicada no mês subsequente ao de competência da ocorrência do fato gerador, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 20.5. Quando houver a glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar à Contratada para que emita a NFS-e com o valor exato do mês com a aplicação da glosa do mês anterior, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante, conforme Anexo XI, item 4.2, da IN SEGES/MPDG.
- 20.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.7. A NFS-e deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 20.8. 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 IN SEGES/MP nº 03/2018.
- 20.9. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, observadas as condições, conforme art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.
- 20.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Contratante, conforme incisos I e II do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.
- 20.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, conforme inciso III do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.
- 20.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa, conforme inciso IV do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.
- 20.13. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, conforme inciso V do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.
- 20.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Superintendente do HUPES-UFBA-EBSERH, não será rescindido o Contrato na situação irregular no SICAF, conforme inciso VI do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.
- 20.15. 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 nº 05/2017, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:
- 20.15.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 20.15.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- 20.15.3. Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS), na forma da Lei Complementar nº 87, de 13 de setembro de 1996, combinada com a legislação estadual e/ou distrital sobre o tema;
- 20.15.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 20.16. Caso a Contratada tenha incentivo fiscal ou alíquota diferenciada deverá enviar declaração do seu contador responsável a respeito do enquadramento aplicável.
- 20.17. Conforme Anexo XI, item 5 da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

20.18. Em caso de dúvidas sobre emissão da NFS-e ou mudança do enquadramento fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com a Unidade de Contratos nos contatos informados pelo gestor do contrato.

20.19. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após o prazo constante no item 13.1.1, a Contratada poderá entrar em contato com a Unidade de Liquidação da Despesa (ULIQ) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

21. **DA REPACTUAÇÃO**

21.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento segundo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula, conforme o art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

21.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

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

21.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

- 21.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.16. A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.19. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

22. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 22.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 22.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 22.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 22.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma.
- 22.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 22.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 22.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 22.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 22.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 22.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 22.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Contratante e a Instituição Financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 22.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 22.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

22.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

22.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

23. **DA FORMALIZAÇÃO**

23.1. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

23.2. O Contrato administrativo e suas alterações serão assinadas eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-HUPES/Ebserh, após encerrada a fase da homologação.

24. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

24.1. Indica-se que o procedimento licitatório seja realizado com habilitação completa nos termos do art. 6º, incisos I a VI da INSEGES/MP nº 03/2018.

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

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

24.4. A qualificação técnica dos licitantes será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

24.4.1. **Atestado(s) de capacidade técnico-operacional**, que comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por período não inferior a 02 (dois) anos.

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

24.4.1.2. 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.

24.4.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

24.4.1.5. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos de trabalho equivalentes ao da contratação (32 postos), conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da INSEGES/MP n. 5/2017.

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

24.4.2. **Declaração Formal de Vistoria ou de Dispensa de Vistoria**, conforme previsão do item 08 deste Termo de Referência e modelos dos Anexos IV e V.

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

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

24.7. O licitante deverá apresentar proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, na forma do modelo previsto no Anexo II, apresentando também uma planilha na forma do Anexo III para cada combinação entre categoria profissional, jornada de trabalho e turno de trabalho.

25. **DA PESQUISA DE PREÇOS**

25.1. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o que determina a Norma Operacional - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH e em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017. Sendo utilizados como Parâmetros o Art. 3º nos parágrafos II - Contratações similares de outros entes públicos, vigentes ou encerradas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data de acesso (para Materiais e Uniformes) e IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 90 (noventa) dias.

25.2. Conforme previsto no art. 13 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e art. 34 da Lei nº 13.303/16 a pesquisa de preços e o valor estimado desta licitação são considerados documentos sigilosos.

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

25.3. Foi utilizado como referência para os cálculos a Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 do SEAC/BA-SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA, SINDILIMP-BA - SIND.TRAB.LIMPEZA PUBLICA,COML,INDL, HOSPITALAR,ASSEIO, PREST. SERV.EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, SINDHOTÉIS - SINDICATO DE HOTÉIS, RESTAURANTES, BARES E SIMILARES DA CIDADE DE SALVADOR E LITORAL NORTE E SINTRACAP - SINDICATO DOS CONDUTORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE CARGAS PROPRIAS DO ESTADO DA BAHIA - BA.

25.4. Para composição da estimativa de preço foi considerado os adicionais de insalubridade de 20% (vinte por cento) para todos os cargos.

25.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula do TCU nº 254/2010).

25.6. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007– Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

26.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)

CLAUDIOMIRO DA CONCEIÇÃO RIBEIRO
Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

DANILO LUIZ SANTOS RIBEIRO
Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

ISMAEL DE MELO LIMA
Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

JOSIANE PAIXÃO SOEIRA
Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
JULIANA BASTOS PEREIRA
Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
TALITA RODRIGUES VIANA ALBAN
Equipe de Planejamento da Contratação

De acordo:

(assinado eletronicamente)
ALMIRA MARIA SANTOS DO ROSÁRIO
Setor de Hotelaria do Complexo HUPES

(assinado eletronicamente)
LUCIANA BOA MORTE DE SANTANA
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do Complexo HUPES

(assinado eletronicamente)
WAGNER MIRANDA GOMES
Gerência Administrativa do Complexo HUPES

Parecer da Autoridade Competente:

Aprovado às vistas do exposto e de acordo com as disposições legais pertinentes.

(assinado eletronicamente)
FRANCISCO JOSÉ FARIAS BORGES DOS REIS
Superintendente Pro Tempore do Complexo HUPES



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Miros da Conceicao Ribeiro, Técnico(a) em Enfermagem**, em 21/10/2021, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Talita Rodrigues Viana Alban, Membro da Equipe**, em 21/10/2021, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ismael de Melo Lima, Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 21/10/2021, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Josiane Paixao Soeira, Assistente Administrativo**, em 21/10/2021, às 18:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Bastos Pereira, Assistente Administrativo**, em 22/10/2021, às 07:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Danilo Luiz Santos Ribeiro, Assistente Administrativo**, em 22/10/2021,



às 08:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Almira Maria Santos do Rosario, Chefe de Setor**, em 22/10/2021, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Miranda Gomes, Gerente**, em 22/10/2021, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Darcio Raimundo Lins dos Santos, Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 22/10/2021, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco José Farias Borges dos Reis, Superintendente, Substituto(a)**, em 22/10/2021, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16900106** e o código CRC **8B4C97D5**.

Referência: Processo nº 23534.020802/2020-65 SEI nº 16900106