



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

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23872.002790/2023-07

REV.03

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP) possui uma área externa de jardins que auxilia no controle do conforto térmico, sonoro e visual da instituição. Desta forma se faz necessária a contratação de empresa de serviços de jardinagem para a realização de sua manutenção conforme as especificações, obrigações e características mencionadas no presente Termo de Referência (TR);
- 1.2. Os serviços compreendem atividades de jardinagem, roçagem e recuperação de áreas verdes como forma de readequar e auxiliar nas condições sanitárias do HU-UNIFAP, conforme as especificações do projeto paisagístico da unidade, apresentados na tabela 1;

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (MENSAL)	QUANTIDADE (ANUAL)
1	24325	Serviço de Jardinagem, roçagem e recuperação de áreas verdes	M² (METRO QUADRADO)	20.188,71	242.264,52

Tabela 1 – Itens que compõem o objeto da Contratação

- 1.3. O objeto trata de contratação de empresa especializada em serviços de jardinagem para a prestação de serviços comuns de caráter continuado, sem fornecimento de dedicação exclusiva de mão de obra, na modalidade pregão, para atender as necessidades do HU-Unifap;
- 1.4. A contratação dos serviços não gera o vínculo empregatício entre a empresa Contratada e a Contratante, sendo vedado a relação de subordinação e pessoalidade.
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
- 2.1. O HU-UNIFAP presta atendimentos à população, contando com consultas de rotinas e internações, onde a complexidade dos serviços irá aumentar conforme as fases de abertura da unidade. Os pacientes, por vezes advindos do interior do Estado, permanecem durante todo o dia nas dependências do hospital e, quando internados, transitam pelas áreas externas para o banho de sol. A área externa do HU-UNIFAP se trata de um espaço público de grande circulação, auxiliando no tratamento de pacientes e promovendo o bem-estar de todos que por ali circulam, sejam pacientes, colaboradores ou servidores;
- 2.2. Ademais, as áreas verdes compõem a área externa da edificação do HU-UNIFAP sendo fundamental no auxílio do conforto térmico, sonoro e visual, além de atuar na melhoria da qualidade do ar e promover a redução da proliferação de espécies invasoras de origem vegetal e animal que possam causar incidentes nas dependências do HU-UNIFAP;

- 2.3. Ressalta-se que os serviços ora contratados são imprescindíveis ao bom funcionamento do Hospital, de modo que sua ausência prejudicaria a implementação de suas atividades mediatas e/ou finalísticas desenvolvidas por esta Instituição, devendo sua exequibilidade ser realizada de forma contínua.
- 2.4. A contratação de empresa para execução dos serviços encontra amparo legal no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, e regramentos contidos na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta.
- 2.5. Na presente contratação observar-se-á o aumento na eficiência da administração pública, posto que, a especificidade e similaridade dos serviços permitem que as tratativas sejam realizadas com um único fornecedor, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização da contratação. Considera-se ainda que a Administração se beneficiará pela economia de escala acarretada pelo agrupamento dos postos em um único grupo, promovendo maior eficiência ao procedimento licitatório, devendo a proposta vencedora para o grupo ser a proposta vencedora do certame.
- 2.6. A contratação se justifica pela necessidade de manter a área conforme as especificações de projeto, como medida preventiva para evitar incidentes. Desta forma, a contratação é requisito fundamental para que as condições sanitárias externas à edificação sejam satisfeitas, pois a manutenção adequada das áreas de jardins auxilia no controle de pragas e vetores ao recinto;
- 2.7. A presente contratação encontra fulcro nas seguintes espécies normativas, mas não se limitando a:
- 2.7.1. Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0);
 - 2.7.2. Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010;
 - 2.7.3. IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995;
 - 2.7.4. Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;
 - 2.7.5. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
 - 2.7.6. IN IBAMA nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
 - 2.7.7. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O processo de jardinagem compõe-se de manutenção de áreas verdes por m², com atividades de roçagem mecânica, revolvimento de solo, adubação, reposição da grama em áreas deficitárias, retiradas de galhos e matéria orgânica vegetal, remoção de espécies secas, poda de árvores, dentre outros;
- 3.3. A área total de prestação dos serviços é de 20.188,71 m², devendo ser mantida mensalmente.
- 3.4. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 177 do RLCE 2.0 e Contratos da Ebserh;

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos para o aferimento da possibilidade de aquisição de direitos pelo licitante, conforme disciplinado nos arts. 65 a 67 do RLCE 2.0 e no edital de abertura.
- 4.2. O licitante vencedor deverá executar o contrato observando e cumprindo todas as Normas Regulamentadoras vigentes, sejam elas de ordem sanitária, técnica, trabalhista, segurança, entre outras.
- 4.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 4.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de licitação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade.
- 4.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 4.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 4.7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 4.8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

4.9. As licitantes ficam obrigadas a apresentar:

- 4.9.1. Declaração de realização de visita técnica, se realizada, ou a Declaração de Não Visita Técnica, conforme anexos I ou II do presente Termo de Referência.
- 4.9.2. Certidão que comprove não empregabilidade de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz aos acima de 14 (catorze) anos, e não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, insalubres ou qualquer outro impedimento legal.
- 4.9.3. Declaração de que não se enquadram nas hipóteses previstas no art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh de impedimento de licitar e de ser contratada pela Ebserh ou pela União.
- 4.9.4. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, certificando a experiência de, no mínimo, 1 ano na execução do objeto semelhante ao da contratação em instituição de saúde e da comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade a ser contratada em metros quadrados, podendo ser aceito somatório de atestados. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 4.9.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 4.9.6. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos.
- 4.9.7. 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.

5. **VISTORIA**

- 5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por agente designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.
- 5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.3. 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.
- 5.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 5.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação."

6. **REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO**

- 6.1. O regime de execução será contratação por preço unitário, dado a natureza e a unidade de fornecimento do objeto, não sendo possível definir com boa precisão as quantidades dos serviços a serem executados;
- 6.2. A empresa deverá adotar as boas práticas de execução dos serviços de jardinagem e empregar os métodos adequados;
- 6.3. A Contratada deverá indicar ao menos 01 (um) preposto durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada.
 - 6.3.1. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.
 - 6.3.2. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
 - 6.3.3. A empresa poderá designar mais de um preposto, a seu critério.
 - 6.3.4. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre o HU-UNIFAP e os funcionários da Contratada.
 - 6.3.5. O preposto deverá estar disponível para comunicação com a equipe de fiscalização através de telefone ou e-mail.

- 6.3.6. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 6.4. São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 6.4.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
 - 6.4.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;
 - 6.4.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do contrato;
 - 6.4.4. Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
 - 6.4.5. Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
 - 6.4.6. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
 - 6.4.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
 - 6.4.8. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
 - 6.4.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 6.5. São vedadas aos funcionários as seguintes condutas:
- 6.5.1. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
 - 6.5.2. Proceder de forma desidiosa;
 - 6.5.3. Utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
 - 6.5.4. Abandonar o posto de trabalho sem prévia comunicação ao preposto;
 - 6.5.5. É expressamente proibida a circulação de profissionais sem identificação nas dependências do HU-UNIFAP, seja funcionário lotado nas dependências do hospital ou outros trabalhadores da empresa Contratada;
 - 6.5.6. É vedado ao preposto o não cumprimento de solicitação e/ou orientação da equipe de fiscalização do contrato, bem como o não repasse das orientações recebidas aos prestadores de serviços;
 - 6.5.7. Divulgar informações pessoais ou sigilosas, que tenham conhecimento por consequência do serviço.
7. **NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO**
- 7.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, consoante ao RLCE 2.0, e IN MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017.
- 7.2. Quando convocado para a assinatura do contrato o LICITANTE deverá atender à convocação no prazo de 15 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 7.3. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo LICITANTE vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo HU-UNIFAP.
- 7.4. Por ocasião da assinatura dos Contratos, verificar-se-á por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e de outros meios se o LICITANTE vencedor se encontra em situação regular, ou seja, mantém as condições de habilitação.
8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 8.1. A empresa contratada irá realizar suas atividades nas dependências do HU-UNIFAP, situado no seguinte endereço;
- Rua: Rodovia Josmar Chaves Pinto, km 02
Nº: Sem número
Bairro: Jardim Marco Zero
Município: Macapá
Estado: Amapá
CEP: 68903-419

8.2. Especificações e execução dos serviços:

8.2.1. **Os serviços deverão ser realizados conforme as especificação abaixo:**

8.2.1.1. Canteiros e gramados:

- I - Roçada mecanizada, rastelagem e descarte dos resíduos de área gramada;
- II - Limpeza do resíduo orgânico das áreas de jardim e retirada do lixo;
- III - Adubação química e orgânica, para a adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas, quando necessário;
- IV - Reposição da grama nas áreas faltantes, quando necessário (preferencialmente pela grama do tipo “esmeralda”. No caso de intenção de uso de outro tipo de grama para reposição, deverá ser aprovada pela contratante);
- V - Retirada de galhos e folhas secas e remoção de ervas daninhas dos canteiros e gramados;
- VI - Colocação ou reposição de brita e/ou seixos sempre que houver necessidade (manutenção ou remodelagem de algum canteiro ou área);
- VII - Poda de árvores;
- VIII - Remoção de galhos no entorno dos jardins;
- IX - Remoção de árvores e arbustos secos;
- X - Ainda, a Contratada deverá se responsabilizar por:
 - a) Correto descarte dos entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos, assim como o resíduo acumulados naturalmente na área;
 - b) O descarte correto deverá ser realizado imediatamente a cada serviço realizado, não sendo admissível a armazenagem de descartes/entulhos no HU-UNIFAP;
 - c) Não deixar resíduos vegetais rastelados ou amontoados nos jardins, cerrado, calçadas e gramados por mais de 1 dia útil;

8.2.1.2. A empresa deverá comprovar, por meio de documentos, sendo desejável a inserção de fotografias, o correto descarte dos resíduos/entulhos, de acordo com as normas ambientais vigentes;

8.2.1.3. A contratante não tem obrigação de fornecer espaço físico, equipamentos, móveis à contratada, devendo ela se responsabilizar pelo transporte dos equipamentos e insumos para uso;

8.2.1.4. A contratada deverá se responsabilizar por eventuais danos causados a terceiros por sua equipe no exercício de suas atribuições, com objetos arremessados por cortadores, de corte com lâminas ou acidentes com ferramentas e maquinário ou serviços, seja danos a pessoas ou patrimônio, pertencentes ao HU-UNIFAP ou de terceiros, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilização subsidiária;

8.2.1.5. A contratada deverá se utilizar de equipamentos de proteção para evitar que tais danos ocorram, como telas móveis;

8.2.1.6. A contratante poderá solicitar o isolamento da área e arredores, por meio de fitas zebreadas, cones e materiais destinados para tal fim, para a execução dos serviços contratados;

8.2.1.7. O isolamento da área não isenta a empresa de responsabilidade sobre os danos causados por ela;

8.2.1.8. O isolamento deverá ser requerido com antecedência mínima de 48 horas da realização dos serviços;

8.2.2. Na ocorrência de acidente, a contratada deverá fazer a indenização ao lesado dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, no prazo máximo de 7 dias corridos, prazo no qual deverá ocorrer perícia de avaliação de processo. A contratada poderá possuir cobertura securitária para este fim desde que o ressarcimento ao lesado obedeça ao prazo estabelecido neste Termo de Referência.

8.2.3. Em caso de descumprimento e/ou atraso no pagamento do sinistro, a contratante se reserva o direito de reter o valor, no primeiro pagamento após o fato, para cobertura (após a comprovação de dano causado pela contratada).

8.2.4. Mesmo com a retenção do valor, a contratante poderá ainda aplicar as penalidades cabíveis, considerando descumprimento de Contrato.

9. GESTÃO DE CONTRATOS

9.1. Controle e fiscalização:

9.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente;

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

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

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

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

IV - 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.

9.1.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo exercidas por servidores do quadro do HU-UNIFAP que irão compor a equipe de fiscalização, formalmente designada através de portaria, salvo no caso da fiscalização do público usuário.

9.1.4. Na semana que antecede o contrato a empresa deverá enviar representante legal para a reunião inaugural do contrato, e deverá estar nas dependências do HU-UNIFAP para se inteirar das atribuições do serviço a ser prestado.

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

9.1.6. O representante legal da empresa deverá se dispor a estar presencialmente pelo menos uma vez ao mês para reunião de acompanhamento do contrato junto à Contratante nas dependências do HU-UNIFAP.

9.1.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto na seção 9, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

9.1.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

9.1.12. 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.

9.1.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 76 da lei 13.303/2016.

9.1.14. A Fiscalização medirá semanalmente a produtividade da execução do serviço pela contratada, caso seja constatado 2 (duas) semanas consecutivas ou intercaladas de baixa produtividade sem justificativa plausível, a empresa será notificada e poderá ensejar a rescisão contratual.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Índice de Medição de Resultados (IMR):

10.1.1. Disposições gerais:

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

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

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

10.1.5. Dos procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.6. Do sistema de pontuação:

10.1.6.1. 3.1 O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

10.1.6.2. 3.2 As ocorrências deverão ser notificadas preferencialmente por escrito, por correio eletrônico (e-mail) assim que tomado conhecimento pela parte responsável do Hospital.

10.1.6.3. 3.4 As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

10.1.6.4. Faixas de ajuste de pagamento:

- 10.1.6.4.1. até 01 ponto - sem desconto
- 10.1.6.4.2. 02 pontos: 1% de desconto do valor mensal dos serviços
- 10.1.6.4.3. 03 pontos: 2% de desconto do valor mensal dos serviços
- 10.1.6.4.4. de 04 a 05 pontos: 3% de desconto do valor mensal dos serviços
- 10.1.6.4.5. mais de 05 pontos: 1% a cada ponto de desconto do valor mensal dos serviços

Ocorrências	descontos
1 ponto	
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal	
Deixar de prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo HU	
Permitir a presença de empregados sem crachá, sem uniforme ou sem o devido asseio previsto no Termo de Referência	
Ler revistas, livros, fazer palavras cruzadas, trabalhos manuais, ver televisão, ou usar de outras distrações no horário de trabalho.	
Deixar de dar ciência ao HU, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade na funcionalidade dos equipamentos	
2 pontos	
Deixar de respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na CLT e legislações pertinentes	
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda à necessidades	
Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	
Deixar de exibir prova de quitação de todos os tributos, impostos e taxas e quaisquer encargos inerentes à prestação dos serviços contratados, quando solicitados pelo hospital	
Ser reincidente, no período de 6 meses, de qualquer ocorrência tipo 1 desta tabela	
3 pontos	
Deixar de zelar pelas instalações do Hospital Universitário ou pelos bens patrimoniais utilizados pelos colaboradores	
Deixar de cumprir as normas de segurança do Hospital Universitário, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e de segurança e medicina do trabalho	
Deixar de empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente	

Ocorrências		descontos
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso infortuito, os serviços contratuais por dias.		
Indicadores		
Indicador 1 - atraso na realização dos serviços		
meta - 100% de conformidade		Acompanhamento diário
faixas de ajuste:		
1 a 2 ocorrências	sem desconto	
3 a 4 ocorrências	1%	
5 a 6 ocorrências	2%	
6 a 7 ocorrências	4%	
8 a 10 ocorrências	6%	
acima de 10 ocorrências	8%	
Indicador 2 - não cumprimento das solicitações		
Não cumprir as solicitações dos serviços repassados pela equipe HU-UNIFAP ao preposto		
meta - 100% de organização		acompanhamento semanal
faixas de ajuste:		
até 1 ocorrência	sem desconto	
de 2 a 5 ocorrências	1%	
de 6 a 10 ocorrências	4%	
acima de 11 ocorrências	8%	
Indicador 3 -Recebimento de reclamação formal/ouvidoria		
meta - 100% de ambientes adequados		acompanhamento diário/semanal
faixas de ajuste:		
até 1 ocorrência	sem desconto	
de 2 a 3 ocorrências	2%	
de 4 a 6 ocorrências	4%	
de 7 a 10 ocorrências	6%	
acima de 10 ocorrências	8%	
Indicador 4 - inconsistência nos serviços prestados		
meta - 100% de adequação		acompanhamento semanal
faixas de ajuste:		
até 1 constatação	sem desconto	
de 2 a 3 constatações	1%	
de 4 a 6 constatações	3%	
de 7 a 8 constatações	5%	
acima de 8 constatações	8%	

Ocorrências	descontos
Listagem de faltas –indicador nº 5	• Deixar de retirar folhas, galhos secos, ervas daninhas dos canteiros e gramados. • Deixar de recolher imediatamente resíduos e restos gerados em decorrência dos serviços. • Não comprovar o descarte em local adequado restos orgânicos, embalagens de insumos, ou qualquer outro resíduo gerado pelos serviços. • Não repor mudas, pedras e seixos nos canteiros, quando necessário. • Não realizar o controle de pragas e doenças. • Não se utilizar de produtos biodegradáveis. • Não se utilizar, quando há a opção no mercado, de produtos orgânicos em detrimento de produtos químicos. • Não respeitar a fauna local, sobretudo na área do lago. • Não efetuar na sua totalidade a pintura dos meio-fios e vagas de estacionamento, quando solicitado. • Não isolar corretamente o local de poda. • Não ressarcir danos causados a terceiros, no prazo estipulado, em decorrência dos serviços prestados. • Funcionários prestadores de serviço não utilizarem EPIs e medidas de proteção cabíveis.

Tabela 5 – Sistemas de pontuação.

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

10.1.6.5.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

10.2. **Pagamento:**

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

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

- 10.2.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;
- 10.2.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 10.2.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 10.2.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo;
- 10.2.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 10.2.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 10.2.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.2.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 10.2.11. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG no 5/2017;
- 10.2.12. Caso se constate o descumprimento da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;
- 10.2.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.2.14. Antes do pagamento, a Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento;
- 10.2.15. Serão efetuadas as seguintes consultas:
- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - b) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
 - e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - f) Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.
- 10.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;
- 10.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 10.5. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;
- 10.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 10.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF;
- 10.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI, da IN SEGES/MPDG no 5/2017, quando couber:
- 10.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5ºC, 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.

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

EM=I x N x VP

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo fórmulas

$I=(6/100)/365$

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

VP= Valor da Parcela em Atraso

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A licitação será por meio de pregão eletrônico com modo de disputa aberto e com intervalos entre lances de 0,75%;

11.2. Para o julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério de Tipo **menor preço global** com duração contratual de **12 (doze) meses** dos serviços;

11.3. A licitante deverá apresentar a proposta com descrição dos valores mensais e globais;

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

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

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

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

11.8. Será efetuado o julgamento da proposta mais bem classificada, onde será verificada a sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

I - conttenham vícios insanáveis;

II - descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

III - apresentem preços manifestamente inexequíveis;

IV - se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação, quando for o caso;

V - não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;

VI - apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

VII - A verificação da efetividade das propostas será feita exclusivamente em relação a proposta mais bem classificada. E na desclassificação dessa, será verificada a proposta seguinte;

11.9. A Ebserh poderá realizar diligências para aferir a efetividade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, bem como para facultar a correção de vícios sanáveis, sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes;

11.10. Para fins do disposto no item acima, são considerados vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, à inexequibilidade e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

11.11. Ainda que as referências para identificação de possível inexequibilidade sejam alcançadas, a desclassificação do licitante deverá ser precedida de realização de diligências, confirmação da proposta e outros meios que confirmem a situação inicialmente vislumbrada, que restarão juntadas ao processo de contratação.

11.12. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a Ebserh negociará condições mais vantajosas com quem o apresentou.

11.13. Ainda que a proposta do primeiro classificado esteja abaixo do orçamento estimado, deverá haver negociação com o licitante para obtenção de condições ainda mais vantajosas.

12. **INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO**

12.1. Conforme preconiza o art. 7º do RLCE 2.0, o orçamento será classificado como sigiloso, entretanto não configurará óbice para a divulgação das demais informações necessárias à elaboração das propostas pelos licitantes.

13. **DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

13.1. **Responsabilidade da contratante:**

13.1.1. São obrigações da contratante:

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

13.1.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2. **Responsabilidade da contratada:**

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

13.2.2. 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;

13.2.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Contratante;

13.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;

13.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

13.2.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, registra-se que segundo o art. 30 do Decreto n.º 9.580, de 22 de novembro de 2018, o equipamento de proteção individual (EPI) somente poderá ser comercializado com a obtenção do certificado de aprovação, nos termos do disposto no art. 167 da CLT, emitido pela Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência por meio de sistema eletrônico simplificado. Desta forma, os EPI's a serem utilizados pelos empregados da empresa contratada devem possuir o devido certificado de aprovação;

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

- 13.2.10. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 13.2.11. Arcar com todos os prejuízos causados pelos funcionários da contratada no decorrer dos serviços, seja patrimônio público ou de terceiros, arcando com todas as despesas ocasionadas.
- 13.2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.2.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;
- 13.2.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 171 do RLCE 2.0.
- 13.2.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.2.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.2.21. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.2.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.2.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.2.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.2.25. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 13.2.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 13.2.28. É vedado à CONTRATADA o compartilhamento dos dados pessoais com outras pessoas jurídicas ou físicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou regulamentares necessárias para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual ou com a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 13.2.29. Nas hipóteses de compartilhamento previstas no item anterior, a CONTRATADA assume toda a responsabilidade decorrente da operação realizada, especialmente no que diz respeito à observância da adequada proteção e resguardo aos direitos dos titulares originais.

14. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserrh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
 - 14.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 14.1.2. Multa de:
 - 14.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 14.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 14.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e 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;
- 14.1.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 14.2. As sanções previstas nos subitens 14.1.1 e 14.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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 ou encarregados 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	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	<u>01</u>

- 14.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 14.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- 14.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 14.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 14.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 14.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 14.4.8. não manter a proposta;
- 14.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 14.5. 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 no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.
- 14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
 - 14.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 12 (doze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7. 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 Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 14.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013."
- 15. **GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**
 - 15.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 144 do RLCE 2.0, 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.
 - 15.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
 - 15.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 15.2.2. 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 dispõe o inciso I do art. 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado em 28/04/2022.
 - 15.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 15.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 15.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 15.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
 - 15.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
 - 15.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
 - 15.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

- 15.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 15.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 15.10. Será considerada extinta a garantia:
- 15.10.1. 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;
- 15.10.2. No prazo de até 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.
- 15.11. 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.
- 15.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no contrato.
16. **CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
- 16.1. A prestação dos serviços de jardinagem poderá apresentar impactos, principalmente, relativos à geração de resíduos. Devem ser apropriadamente dispostos em áreas específicas para a sua destinação final. Desta forma, o licitante deverá observar os critérios de sustentabilidade durante a execução do contrato.
- 16.2. A contratada deverá observar as práticas sustentáveis conforme determina o disposto no inciso XII, art. 28 do RLCE 2.0, com o objetivo de evitar a geração de impactos ambientais, no qual poderá comprometer as atividades realizadas no HU-UNIFAP;
- 16.3. Em atendimento as normas ambientais vigentes, principalmente no que se concerne ao art. 6º da IN IBAMA nº 01, de 19 de janeiro e o disposto na 5ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, a presente contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade durante a execução dos serviços no que couber:
- "Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V – realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI – realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente."
- 16.4. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, lâmpadas, peças, componentes e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

- 16.5. A contratada deverá seguir as normas de sustentabilidade ambiental durante a execução do contrato, observado especialmente o seguinte:
- 16.5.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
 - 16.5.2. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
 - 16.5.3. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- 16.6. Realizar a comunicação com a Contratante quando houver ocorrências em desacordo com a sustentabilidade ambiental, ao fiscal técnico do contrato, tais como:
- 16.6.1. Vazamento de água;
 - 16.6.2. Luzes ligadas durante o dia;
 - 16.6.3. Descarte inadequado de resíduos.
- 16.7. Dar preferência para a aquisição de EPIs, equipamentos e insumos de baixo consumo de água e de energia;
- 16.8. Dar prioridade ao uso de materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;
- 16.9. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- 16.10. Priorizar, quando possível, o uso de água pluvial para irrigação de canteiros e gramados;
- 16.11. Usar equipamentos cujo desempenho apresente o melhor custo de eficiência energética, de preferência com padrão PROCEL A;
- 16.12. Usar equipamentos com certificação pelos órgãos de controle (INMETRO e PROCEL);
- 16.13. Os equipamentos de proteção individual, bem como equipamentos fornecidos pela empresa para a execução dos serviços deverão ser, preferencialmente, confeccionados em material reciclável ou reciclado, e biodegradável. O seu descarte, uma vez substituídos, deverá ser adequado de forma a minimizar impactos ambientais.
- 16.14. É desejável que a Contratada tenha a certificação ABNT NBR ISO 14000, que especifica os requisitos para a implantação do Sistema de Gestão Ambiental (SGA) para o estabelecimento de objetivos e políticas de proteção ambiental concomitante às necessidades econômicas e sociais.
- 16.15. Utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade equivalentes aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA. A empresa não poderá fazer o uso de herbicidas e pesticidas poluentes no decorrer de seus serviços.
- 16.16. A contratada deverá priorizar a compostagem de resíduos vegetais orgânico sem detrimento do descarte deles.
17. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 17.1. Considerando que o Planejamento Anual de Aplicação de Créditos para o exercício 2023, discriminado no Contrato de Objetivos - SEI 2023 (26085035), formalizado entre o HU-Unifap e a Administração Central da Ebserh, prevê orçamento para a despesa em questão.
- 17.2. Conforme Despacho - SEI SGO/DAF/GAD/HU-Unifap (SEI nº 32750586), que declara que os recursos orçamentários e financeiros estão disponíveis conforme discriminado abaixo:

UG/Gestão: 156956/26443

Fonte: Receita SUS

NDD: 33.90.39.79 (SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL)

- 17.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.
18. **SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**
- 18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 18.2. Não será aceito o consórcio, tendo em vista que o consórcio somente se demonstra adequado quando não há empresas isoladas capazes de atender as exigências editalícias. Isto pois, as coligações despersonalizadas ocorrem quando cada consorciado, por razão técnica ou econômica, não detém capacidade individual de fornecer o objeto licitado.
- 18.3. A participação ou vedação de consórcio é resultado de um processo de avaliação do levantamento da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado. No presente caso, a equipe de planejamento visualizou, durante a pesquisa de preços, que há diversas empresas singulares capazes de atender o edital, portanto, possibilitar a participação de empresas consorciadas acarretaria na diminuição da competitividade e impossibilitaria na contratação de proposta mais vantajosa possível para a Administração Pública.
19. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. MAPA DE RISCOS

20.1. Conforme IN SEGES nº05 de 25-05-2017, art. 25, o Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

- 20.1.1. Identificação dos riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação.
- 20.1.2. Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
- 20.1.3. tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;
- 20.1.4. Para os riscos considerados inaceitáveis, definir ações de contingência para o caso dos riscos se concretizarem;
- 20.1.5. Definição dos responsáveis pelas ações do tratamento dos riscos e das contingências.

20.2. A análise de riscos (Sei nº 34034160) apresenta os riscos e impactos provenientes das etapas de planejamento e gestão dos contratos mensurando o impacto e a probabilidade de suas ocorrências, bem como as medidas a serem adotadas em cada situação descrita.

20.3. A matriz de riscos (Sei nº 34034181) apresenta os riscos que podem causar alterações no equilíbrio econômico financeiro.;

21. CESSÃO DE CRÉDITO

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

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

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

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

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

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

22. REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO

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

22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

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

22.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. OBRIGAÇÕES RELATIVAS A LGPD

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

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

23.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- b) apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- c) não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- d) quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

24. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM**

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

24.2. Os serviços ora necessários obedecem às normas de serviços de natureza continuada. Podem ser classificados como serviços comuns, nos termos dispostos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que o serviços, por mais que se direcionem para a comunidade hospitalar, possuem características de serviços que estão disponíveis no mercado.

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

25. **DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

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

26. **DA INCIDÊNCIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2016 – ME, EPP**

26.1. Considerando o inciso III, art. 49 da lei 123/2006, o pregão será para ampla concorrência, no modo de disputa aberto e tendo como critério de julgamento o menor preço, uma vez que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, dado o não parcelamento do objeto.

27. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

27.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

27.2. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnicos.

27.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

27.4. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

27.5. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

27.6. O gestor emitirá ofício para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

27.8. Se, após o recebimento definitivo, a Contratada der ciência a alguma ocorrência passível de desconto no IMR, poderá ser aplicado normalmente no mês subsequente.

28. **ANEXOS**

Anexo I - Modelo De Declaração De Visita Técnica.

Anexo II- Modelo De Declaração De Não Visita Técnica.

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

O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 37, inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

(assinado eletronicamente)

BRUNO SOUZA DE DEUS

Assistente Administrativo

(assinado eletronicamente)

RAFAEL ARAÚJO SILVA

Assistente Administrativo

(assinado eletronicamente)

EDY CARLOS SANTOS DA SILVA

Engenheiro Civil

(assinado eletronicamente)

JOELSON MARTINS BARROZO

Arquiteto

(assinado eletronicamente)

LUCAS SANTOS SILVA

Analista Administrativo

(assinado eletronicamente)

JOÃO CARLOS FONSECA VALENTE

Chefe Substituto do Setor de Infraestrutura Física

Aprovo,

(assinado eletronicamente)

LUÍS ANTÔNIO MIRANDA RABELO

Gerente Administrativo Substituto

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____ (representante legal da empresa devidamente qualificado), na condição de representante da empresa, declaro, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado a contratação para serviços de jardinagem, no Hospital Universitário da Universidade do Estado do Amapá, objeto do edital do pregão nº ____ / ____, tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente a nossa empresa na execução.

Macapá - AP, ____ de ____ de 2023

NOME (Responsável Pelo Setor Demandante Do HU-UNIFAP)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo)

NOME (Responsável Técnico Ou Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:
(assinatura e carimbo)

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA (OBRIGATÓRIO SE NÃO PREENCHIDO O ANEXO I)

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

Macapá - AP, ____ de _____ de 2023

NOME (Responsável Técnico Ou Representante Legal)
CPF nº:
RG nº:
(assinatura e carimbo constando RG ou CPF).

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

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

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

_____, ____ de ____ de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **JOELSON MARTINS BARROZO, Arquiteto(a)**, em 22/11/2023, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL ARAUJO SILVA, Assistente Administrativo**, em 23/11/2023, às 08:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO CARLOS FONSECA VALENTE, Chefe de Setor, Substituto(a)**, em 23/11/2023, às 08:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Souza de Deus, Assistente Administrativo**, em 23/11/2023, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS SANTOS SILVA, Analista Administrativo**, em 23/11/2023, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDY CARLOS SANTOS DA SILVA, Engenheiro(a) Civil**, em 23/11/2023, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luís Antônio Miranda Rabelo, Gerente, Substituto(a)**, em 24/11/2023, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **34566948** e o código CRC **7F911F3A**.

Referência: Processo nº 23872.002790/2023-07 SEI nº 34566948