



COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

Rua dos Mundurucus, nº 4487 - Bairro Guamá

Belém-PA, CEP 66073-000

- <http://chu-ufpa.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23768.015311/2025-63

1. OBJETIVO

1.1. Contratação do serviço continuados para transporte de pacientes por remoção intra-hospitalar com uso de maqueiros sob regime de mão de obra em dedicação exclusiva e implantação, operacionalização de um software de acompanhamento do registro de solicitação controle das comodidades de transporte.

TEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES
01	5380	Contratação do serviço continuados para transporte de pacientes por remoção intra-hospitalar com uso de maqueiros sob regime de mão de obra em dedicação exclusiva e implantação, operacionalização de um software de acompanhamento do registro de solicitação controle das comodidades de transporte.	MÊS	24 MESES

1.2. O serviço inclui o gerenciamento e operação do transporte intra- hospitalar para atender as necessidades do CHU-UFPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2.1. O serviço continuado compreende o fornecimento de maqueiros habilitados/capacitados, equipamentos em condições ideais de uso e em quantidade suficiente para atender às necessidades diárias do CHU-UFPA,

1.2.2. A contratação prevê também o seguinte:

a) Propõe-se o fornecimento de software de gerenciamento para o transporte intra-hospitalar de pacientes, com o objetivo de garantir o acompanhamento, em tempo real, do registro de solicitações de transporte e o controle das comodidades associadas, como tipo de maca, cadeira de rodas, oxigênio suplementar, entre outros. A solução deverá permitir o monitoramento contínuo das demandas de condução, oferecendo rastreabilidade, agilidade e organização operacional, com armazenamento local das informações em casos de instabilidade ou ausência de conexão com a internet. Nesses casos, o sistema deverá realizar a sincronização automática dos dados assim que houver restabelecimento da conexão, garantindo a integridade e a atualização completa das informações. O fornecimento deverá incluir também os dispositivos necessários para o pleno funcionamento da solução, como smartphones ou tablets, a fim de viabilizar o uso móvel e dinâmico por parte da equipe.

b) quantitativo de profissionais disponíveis para atender o chamado na unidades/setores assistenciais;

c) quantitativo de cadeiras de rodas (adulto/pediátrica e obeso), macas móveis (maca de transporte hidráulica/maca de cadáver com cobertura) e insumos disponíveis que atenda a demanda do chamado nas unidades/setores assistenciais;

d) Realização manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de todas as peças dos equipamentos, mobiliários e utensílios dos equipamentos de aquisição da CONTRATADA.

e) Realizar a higienização entre os transportes com álcool 70% e desinfecção com saneantes de nível intermediário padronizados no CHU-UFPA quando houver necessidade, os saneantes serão disponibilizados pela CONTRATADA

1.3. A CONTRATADA deve seguir as seguintes normas e diretrizes técnicas:

a) Norma Regulamentadora NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, garantindo a proteção dos trabalhadores e pacientes durante o transporte intra-hospitalar.

b) Norma Regulamentadora NR 17- Ergonomia, assegurando requisitos que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, garantindo conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente no trabalho.

c) Norma Regulamentadora NR 06- Equipamentos de Proteção Individual (EPI), afirmando a necessidade do fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e certificados aos trabalhadores para

proteger contra riscos ocupacionais.

d) Resolução RDC nº 50/2002 da ANVISA – Dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

e) Portaria MS nº 529/2013- Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), Promover a melhoria contínua da segurança do paciente nos estabelecimentos de saúde, por meio da prevenção, monitoramento e redução da ocorrência de incidentes adversos.

1.4. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

- I - ANEXO I - DESCRIÇÃO DO MATERIAL
- II - ANEXO II - FUNCIONALIDADES TECNOLÓGICAS DO SISTEMA DE GESTÃO
- III - ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DO PLANO DE TRABALHO
- IV - ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)
- V - ANEXO V - INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
- VI - ANEXO VI - INDICAÇÃO DE CARGOS, CÓDICO CBO E ATRIBUIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS
- VII - ANEXO VII - LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA
- VIII - ANEXO VIII - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
- IX - ANEXO IX - INFORMAÇÕES SOBRE RISCO BIOLÓGICO E ERGONÔMICO
- X - ANEXO X - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
- XI - ANEXO XI - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
- XII - ANEXO XII - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
- XIII - ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA
- XIV - ANEXO XIV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1.5. **Fundamentação Legal e Normativa**

1.5.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - O Art. 7º, XXXIII, que prevê proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; Art. 37 trata dos princípios entre outros fatores que devem ser observados pela Administração pública direta e indireta;

1.5.2. Lei nº 6.360, 23 de setembro de 1976 - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências;

1.5.3. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do consumidor;

1.5.4. Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 - Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infra-Estrutura - REIDI;

1.5.5. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

1.5.6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

1.5.7. Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011 - Autoriza o Poder Executivo a criar a empresa pública denominada Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH;

1.5.8. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

1.5.9. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

1.5.10. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

1.5.11. Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2.015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

1.5.12. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2.016 – Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

1.5.13. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2.018 – 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;

1.5.14. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2.010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

1.5.15. Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2.018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

1.5.16. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas atualizações;

1.5.17. Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais;

1.5.18. Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH - Dispõe sobre a apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh;

1.5.19. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024;

1.5.20. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0; Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh.

1.6. **Justificativas da Contratação**

1.6.1. Os serviços de transportes intra-hospitalar de pacientes, que por sua natureza, são considerados serviços continuados para transporte de pacientes por remoção intra-hospitalar, por meio do gerenciamento e operação, realizados por maqueiros, sob regime de mão de obra em dedicação exclusiva. O serviço deverá incluir o fornecimento de software de gerenciamento, insumos e equipamentos necessários ao atendimento das demandas do hospital. Trata-se de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pacientes, acompanhantes, visitantes e funcionários. A contratação deve estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo a segurança e eficiência do transporte intra-hospitalar.

1.6.2. O transporte intra-hospitalar é o encaminhamento temporário ou definitivo de pacientes dentro do ambiente hospitalar por profissionais da saúde, seja para fins diagnósticos ou terapêuticos e cirúrgicos, admissão ou alta hospitalar, além de transferências entre leitos do CHU-UFPA ou entre as suas unidades/setores assistenciais com suporte logístico pelo maqueiro.

1.6.3. Tratam-se de processos gerenciais e operacionais com a finalidade de coordenação, comunicação, uso de tecnologias de informações, controle de riscos, análise de dados e das demandas advindas das unidades/setores assistenciais e dos ambulatórios relacionados à atividade de transporte hospitalar de pacientes do CHU-UFPA.

1.6.4. Além disso, as demandas do hospital atualmente carecem de melhor interface assistencial com equipe treinada e qualificada para aumento da eficiência de controle da fiscalização e da gestão contratual que é demandada pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, no sentido de contemplar instrumentos administrativos e técnicos que permitam a efetividade do processo.

1.6.5. Tais medidas permitirão a melhor aplicação dos gastos em equipamentos de transporte, treinamentos da equipe de transporte intra-hospitalar, aquisição ou desenvolvimento de aplicativos compatíveis aos processos e cultura local, além de reduzir os custos com aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos e de insumos necessários para o funcionamento da Central de Transporte de Pacientes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.6.6. O serviço de transporte com gerenciamento qualificado permitirá racionalizar os fluxos de transporte, sendo parte essencial na aplicação de métodos "lean" na gestão de leitos.

1.7. **Da Contratação do Serviço**

1.7.1. Entende-se que a contratação de uma única empresa para ser responsável por fornecimento do serviço com todos equipamentos, insumos e mão de obra apresentará as seguintes vantagens diretas:

1.7.1.1. Redução do custo, com utilização de recursos tecnológicos que possibilitem automatizar as atividades;

1.7.1.2. Garantir o transporte seguro e eficiente de pacientes dentro do hospital;

1.7.1.3. Assegurar a disponibilidade de equipamentos e insumos necessários para a execução do serviço.

1.7.1.4. Implementar um sistema operacional informatizado para gestão das solicitações de transporte.

1.7.1.5. Melhorar a integração entre setores e otimizar os tempos de resposta.

1.7.2. Portanto, a justificativa da contratação está apoiada na redução dos referidos custos com valor agregado na centralidade do paciente e garantia do maior controle operacional inerentes à fiscalização técnica do Setor de Hotelaria Hospitalar, visando o alcance de melhor qualidade e segurança das práticas para apoio assistencial.

1.8. Modalidade de Contratação

1.8.1. Foi escolhida a modalidade de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns ao mercado hospitalar, e que apesar das especificidades e cuidados, insere-se nas características dessa modalidade.

2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo a critério da administração, observada a regularidade na boa prestação dos serviços, bem como em condições de preços compatíveis com o mercado, ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, na seguinte conformidade.

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

2.3. A denúncia contratual, concedido um aviso prévio de 90 (noventa) dias, pode ser realizada nas condições previstas no art. 183 do RLCE 2.0, desde que preservado o prazo inicial mínimo de 12 (doze) meses.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Descrições Gerais

3.1.1. A CONTRATADA será especializada para prestação do serviço continuado para transporte de pacientes por remoção intra-hospitalar através do gerenciamento e operação do transporte realizado por maqueiros, sob regime de mão de obra em dedicação exclusiva (com fornecimento, software de gerenciamento, insumos e equipamentos) para atender as necessidades do CHU-UFPA.

3.2. Início da Execução dos Serviços

3.2.1. A execução do serviço pela CONTRATADA será iniciada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, devendo, neste intervalo de tempo, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, serem realizadas as seguintes ações:

a) no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, reunião de planejamento das atividades para a implantação do serviço junto aos hospitais;

b) no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, para aceite prévio, amostra de cada item dos materiais estabelecido no ANEXO I deste Termo de Referência;

c) no prazo de até 15 (quinze) dias, antes do início da execução do serviço, a CONTRATADA deverá ter disponibilizado todos os equipamentos, conforme especificado na proposta comercial (planilha de custos e formação de preços). As dúvidas deverão ser dirimidas e sanadas junto ao responsável pelo Setor de Hotelaria e fiscal do contrato;

3.2.2. A implantação do sistema de software de gerenciamento, acompanhado de todos os equipamentos necessários à sua operacionalização e produção dos resultados esperados, deve ser implantado antes do início da execução do serviço. Nesse período também deverão ser realizados os treinamentos dos profissionais dos hospitais que irão fazer uso do sistema.

3.3. Da Implantação dos Serviços

3.3.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo gerenciamento e operação dos serviços de transporte intra-hospitalar.

3.3.2. A CONTRATADA deverá manter mão de obra exclusiva dedicada nas dependências do CHU-UFGPA de forma a oferecer serviço de qualidade, respeitando a Legislação vigente.

3.3.3. A implantação do sistema de deverá ser precedida de instalação, pela CONTRATADA, do software e de todos os equipamentos necessários à sua operacionalização, bem como capacitação dos profissionais dos hospitais que farão uso do sistema.

3.3.4. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais, bem como deve observar as melhores e mais modernas e adequadas metodologias e insumos.

3.4. **Recebimento dos Equipamentos por parte da Contratante**

3.4.1. As entregas dos equipamentos serão realizadas nas áreas dos Hospitais com localização descrita a seguir:

I - Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará: R. dos Mundurucus, 4487 - Guamá, Belém - PA, 66073-000

3.4.2. A quantidade de equipamentos indicada no ANEXO I é estimativa, podendo haver solicitação de quantitativo superior ao estimado;

3.4.3. As entregas dos equipamentos deverão ser realizadas na presença de um profissional do Setor de Hotelaria do hospital.

3.4.4. As entregas dos equipamentos deverão estar acompanhadas de relatório, contendo o número total da equipamentos entregues.

3.4.5. O relatório acima deverá ser emitido em 2 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da CONTRATADA e do Hospital, que deve manter uma via para fins de acompanhamento do faturamento.

3.5. **Quadro de Pessoal**

3.5.1. O quadro de distribuição da mão de obra encontra-se devidamente especificado no item 3.5.9 deste Termo de Referência.

3.5.2. O dimensionamento da mão de obra prevê uma quantidade estimada, por meio do planejamento das unidades quanto à atuação nos últimos contratos, cabendo a CONTRATADA dimensionar os postos mediante identificação da necessidade de alteração, com indicação da forma que o objeto será executado, mantendo todos os critérios qualitativos relacionados neste Termo de Referência.

3.5.3. A especificação dos Postos de Trabalho seguirá o padrão de cobertura por turno, conforme estimativa abaixo:

Postos	DIMENSIONAMENTO		
	Quantidade Postos	Empregados por Posto	Quantidade de empregados
Maqueiro Plantão Diurno (12 x 36h)	08	02	16
Maqueiro Plantão Noturno (12 x 36 h)	02	02	04
Maqueiro Diarista - 44 h	02	01	02
Encarregado Diarista - 44 h	01	01	01
Total	13		23

3.5.4. A empresa CONTRATADA deverá estabelecer diretrizes e protocolos para acionamento e direcionamento de sua equipe, segundo o tipo de atendimento requerido pelos procedimentos padronizados pelo CHU-UFGPA e apresentar comprovante para fiscalização do treinamento e disseminação, sempre que requerido, considerando todas as etapas que envolvem o processo de transporte intra-hospitalar de paciente.

3.5.5. Como comprovante de qualificação da equipe, deverá apresentar certificado de treinamento para equipe, indicando que os colaboradores passaram por treinamentos/capacitações referentes ao objeto desta contratação, conforme previsto no ANEXOS III - MODELO DESCRITIVO DO PLANO DE TRABALHO.

3.5.6. Os chamados programados para transporte intra-hospitalar serão comunicados para planejamento logístico da CONTRATADA em sistema informatizado do tipo mobile em conformidade ao ANEXO II – FUNCIONALIDADES TECNOLÓGICAS DO SISTEMA DE GESTÃO e deverão ser atendidos no horário informado pela CONTRATANTE, especificado por meio do sistema informatizado, devendo a CONTRATADA se deslocar por meio do agente de transporte até o local indicado para buscar o paciente, com equipamento de transporte adequado às solicitações realizadas;

3.5.6.1. Após receber a solicitação de chamados para transporte intra-hospitalar, a CONTRATADA deverá se programar para deslocamento até o local indicado para buscar o paciente, garantindo o atendimento no tempo-resposta requerido - ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

3.5.6.2. No caso dos chamados para atendimento de urgência/emergência ao paciente do CHU-UFGPA, não são permitidos atrasos ou recusas de atendimento sob quaisquer alegações, devendo ser programados e atendidos pela CONTRATADA de maneira organizada, a contar do horário do envio da solicitação por meio de sistema informatizado de chamado pelo profissional responsável da CONTRATADA, considerando o tempo de deslocamento do maqueiro até o local indicado em que estará o paciente, sob responsabilidade assistencial da equipe médica e multiprofissional

3.5.6.3. O local para comparecimento da prestação de serviço por maqueiro, com insumos e equipamentos de transporte adequado será informado no registro de chamado eletrônico efetuado pela CONTRATANTE.

3.5.6.4. Somente serão reconhecidos como chamados realizados para transporte intra-hospitalar, autorizados pelo CHU-UFGPA, aqueles realizados por meio de sistema informatizado, sendo devidamente identificados, equivalentes e correspondente aos registros de atendimento a serem confirmados pelos maqueiros na origem ou do destino do paciente, nos termos especificados por este Termo de Referência.

3.5.7. A CONTRATADA deverá dispor em seu quadro de colaboradores profissionais com formação, habilidades e conhecimentos conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho:

a) Os horários de trabalho poderão ser alterados pelo CHU-UFGPA conforme a conveniência administrativa da CONTRATANTE, sem necessidade de aditamento ao contrato, desde que não haja acréscimos à jornada de trabalho.

b) A carga horária dos funcionários deverá ser no regime de trabalho com escala mensal apresentada à fiscalização, até o 25º dia de cada mês para o mês subsequente, sendo do tipo 12 x 36 horas e 5x2.

c) A CONTRATADA deverá conceder intervalo intrajornada de 01 (uma) hora aos seus funcionários de forma a não prejudicar a cobertura dos postos.

d) A CONTRATADA deverá realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados desde o início do contrato administrativo. (Conforme Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 213, de 29 de Maio de 2025).

3.5.8. Toda mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA deverá cobrir diariamente o posto de serviço, com identificação por crachá individual com foto recente, uso de uniforme e EPI completo, asseio pessoal, incluindo barba e cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

3.5.9. Dos requisitos mínimos para cobertura dos postos de trabalho para o gerenciamento e operação do transporte intra-hospitalar:

3.5.9.1. Encarregado - CBO 4101-05:

I - A CONTRATADA deverá manter, no mínimo, 01 (um) Encarregado no CHU-UFGPA durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da CONTRATADA.

II - A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da licitante vencedora,

III - Qualificação mínima exigida: Ensino médio completo; possuir curso e experiência em atendimento ao cliente de no mínimo, 06 meses e no mínimo, nível intermediário de informática (Word, Excel e Internet); conhecimento do uso de sistemas informatizados como e-mail e outros inerentes para o exercício da função, normas do direito administrativo, contratos públicos, noções de logística hospitalar, transporte de pacientes e experiência de atuação profissional na área da saúde.

IV - Competências pessoais desejáveis: O profissional designado como encarregado deverá demonstrar capacidade gerencial, cordialidade no relacionamento interpessoal e aptidão para a resolução de conflitos. É necessário possuir conhecimento em gestão de pessoas e informática, a fim de administrar a equipe disponibilizada pela licitante vencedora e prestar informações com agilidade e precisão à equipe de fiscalização contratual. Espera-se que o profissional tenha experiência prévia em gestão de pessoas e apresente habilidades interpessoais, com postura empática, liderança, desenvoltura, bom senso e flexibilidade. Deverá adotar uma atitude proativa e comunicar prontamente ao Chefe de

Hotelaria sempre que identificar necessidade de manutenção corretiva em cadeiras de rodas ou macas de propriedade da CONTRATANTE para que o setor encaminhe para as devidas providências.

V - Descrição das tarefas específicas: ANEXO VI - INDICAÇÃO DE CARGOS, CÓDIGO CBO E ATRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

3.5.9.2. Maqueiro hospitalar - CBO 5151-10:

I - Qualificação mínima: ensino fundamental completo e curso de maqueiro hospitalar.

II - Competências pessoais desejáveis: Demonstrar habilidade para o trabalho em equipe, flexibilidade e organização, bem como capacidade de se antecipar às necessidades dos pacientes. Ter equilíbrio emocional para lidar com situações de estresse, reconhecer seus próprios limites e demonstrar escuta ativa. Agir sempre com educação, paciência, iniciativa, respeito e ética no relacionamento interpessoal. Ter competência para administrar conflitos e interagir com o público de forma empática e respeitosa. Estar preparado para lidar com situações relacionadas a doenças e morte, mantendo postura profissional, autocontrole, segurança, bom senso e afabilidade. Ser prestativo e comunicar ao encarregado sempre que identificar a necessidade de manutenção corretiva em cadeiras de rodas ou macas de propriedade da CONTRATANTE.

III - Descrição das tarefas específicas: ANEXO VI - INDICAÇÃO DE CARGOS, CÓDIGO CBO E ATRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

3.5.10. Do gerenciamento do serviço e operação de transporte intra-hospitalar de pacientes CHU-UFPA:

3.5.10.1. A empresa deverá estabelecer protocolo de monitoramento do tempo-resposta e considerar plano de contingência para evitar falhas no processo de comunicação, por meio do telemonitoramento dos chamados recebidos e atendidos.

3.5.10.2. A empresa CONTRATADA deverá considerar a sazonalidade para levantamento das necessidades de atualização e treinamentos de sua equipe dimensionada.

3.5.10.3. Para situações de eventos adversos durante o seu atendimento também deverá estabelecer procedimento operacional próprio que será objeto de revisão dos registros de atendimento por Comissões específicas do CHU-UFPA.

3.5.11. A empresa CONTRATADA deverá gerenciar os tempos de atendimento de chamados conforme estabelecidos por este Termo de Referência e estabelecer melhorias do processo, com indicadores informatizados e planos de ação sistematizados.

3.5.12. A empresa CONTRATADA deverá, por meio do Encarregado, organizar Reunião Diária de Serviço ou estratégia de comunicação diária de passagem de plantão, informando aos empregados rotinas necessárias de ajustes, medidas de segurança e status dos insumos e equipamentos de transporte, com registro por meio de formulário diário.

3.5.13. Nos finais de semana, deverá ser organizada a rotina pelo Encarregado para garantia da qualidade do serviço, conforme especificado por este Termo de Referência.

3.5.14. A CONTRATADA deverá ainda

3.5.14.1. Fornecer e manter um (01) smartphone/tablet disponível com internet para cada posto com capacidade operacional compatível com a solução tecnológica implantada pela CONTRATADA e com os sistemas do CHU-UFPA, em conformidade ao especificado no ANEXO I - DESCRIÇÃO DE MATERIAL, devendo repor em no máximo 02 horas todo item especificado e que esteja inadequado para operação das atividades diárias, de acordo com as especificações exigidas.

3.5.14.2. Conhecer e nortear suas ações, fundamentadas nos manuais de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) próprios, que deverão ser atualizados e apresentados ao fiscal do contrato e referenciar-se nos documentos inerentes às atividades dos serviços contratados, conforme documentos regimentados pelo CHU-UFPA.

3.5.14.3. Registrar e repassar ao Setor de Hotelaria Hospitalar do CHU-UFPA ou outro profissional designado diretamente pela Chefia do Setor, as intercorrências durante o transporte.

3.5.14.4. Gerenciar a adequada condução de pacientes em todo hospital (centro cirúrgico, unidade de terapia intensiva, enfermarias, pronto socorro, radiologia, ambulatório, patologia, isolamentos, entre outros) para realização de exames diversos, transferências internas, terapias complementares e demais necessidades de transporte interno conforme plano terapêutico sob demanda médica e da equipe multidisciplinar do hospital.

3.5.14.5. Gerenciar, nos casos necessários, o encaminhamento do corpo pós-morte e macas até a câmara mortuária.

3.5.14.6. Gerenciar as realizações das anotações pertinentes e ocorrências por meio de registro de produção.

3.5.14.7. Diligenciar notificações recebidas pelo fiscal do contrato, conforme prazos e informações de esclarecimentos determinados.

3.5.14.8. Efetuar e atender ligações telefônicas internas e externas nos telefones e ramais corporativos e próprios, quando necessário.

3.5.14.9. A empresa CONTRATADA deverá elaborar plano de trabalho para mobilização do serviço, contratação, ampliação e reposição de postos de trabalho, cobertura de faltas e absenteísmos, reposição rápida de equipamentos de transporte, plano de emergência e plano de contingência para a garantia ininterrupta da prestação do serviço com a qualidade requerida por este Termo de Referência, incluindo o ANEXO III – MODELO DE DESCRITIVO DO PLANO DE TRABALHO.

3.5.14.10. A CONTRATADA deverá usar e fornecer solução tecnológica de gerenciamento de chamados de transporte de pacientes, com o uso de aplicativos e celulares próprios para gerenciamento de sua equipe, com dados plenamente acessíveis de uso ao CHU-UFPA, sob gestão e fiscalização das necessidades especificadas pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, conforme Plano de Trabalho e de mobilização de contrato e especificação disposta no ANEXO II – FUNCIONALIDADES TECNOLÓGICAS DO SISTEMA DE GESTÃO.

3.5.14.11. A CONTRATADA deverá fornecer reposição de todo material, equipamentos de transporte (macas de transporte de pacientes vivos ou mortos e cadeiras de rodas, inclusive para obesos, com reposição imediata de peças e implantação de programa de manutenção adequada, conforme cronograma de planejamento), uniformes, EPI e os insumos necessários bem como oferecer todo o treinamento da sua equipe necessário para realização de tal atividade, com treinamentos periódicos.

3.5.14.12. A CONTRATADA deverá providenciar todo material necessário para a execução de seus serviços como mobiliário, bancada técnica, material de escritório, computador e seus periféricos, impressora, telefonia celular, etc.; que se fizerem necessários às atividades de seus empregados.

3.5.14.13. A empresa deverá atender as especificações previstas neste Termo de Referência e as constantes no ANEXO I – FUNCIONALIDADES TECNOLÓGICAS DO SISTEMA DE GESTÃO, ANEXO III – MODELO DE DESCRITIVO DO PLANO DE TRABALHO, ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR;

3.5.14.14. A CONTRATADA e seus funcionários devem conhecer a estrutura física do hospital, conforme vistoria prévia, sendo esta opcional e complementar.

3.5.15. Dos Equipamentos de Transporte

3.5.15.1. Os equipamentos de transporte e operação do serviço de transporte intra-hospitalar serão objeto de vistoria técnica prévia à disponibilização de uso, para verificação de atendimento aos requisitos mínimos especificados por este Termo de Referência, podendo ser recusado por meio de relatório circunstanciado.

3.5.15.2. Todos os equipamentos danificados ou que apresentem risco ao paciente, aos colaboradores do CHU-UFPA ou aos empregados da CONTRATADA deverão ser repostos, com prazo de tolerância máximo de 02 horas, conforme inspeção diária a ser adotada pelo encarregado no início do plantão, em conformidade ao especificado em ANEXO XIV - PLANILHA DE CUSTOS.

3.5.15.3. Os equipamentos de transporte serão objeto de fiscalização técnica semanal, para verificação de qualidade e quantidade especificada por este Termo de Referência.

3.5.16. Dos Uniformes

3.5.16.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de dois conjuntos de uniformes completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços.

3.5.16.2. A substituição dos uniformes de todos os profissionais ocorrerá a cada (06) seis meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro claramente evidenciado, podendo ser objeto de fiscalização e sanção contratual.

3.5.16.3. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal, com data e assinatura de cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original, poderá ser solicitada a qualquer tempo pela fiscalização.

3.5.16.4. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

3.5.16.5. A descrição do uniforme constará no ANEXO XIV - PLANILHA DE CUSTOS.

3.5.16.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos seus trabalhadores de todos os Equipamentos de Proteção individual – EPI, de acordo com os quantitativos e especificações previstos no ANEXO XIV - PLANILHA DE CUSTOS, mantido atualizáveis em conformidade às legislações vigentes de Segurança e Saúde do Trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A LICITANTE deverá fornecer serviços continuados de maqueiros qualificados, equipamentos, insumos e sistema informatizado de modo a garantir em tempo real, o acompanhamento do registro de solicitação de transporte e

controle das comodidades de transporte.

4.2. **Registro e Certificações da Empresa**

- I - CNPJ ativo e regularizado.
- II - Inscrição na Junta Comercial e Receita Federal.
- III - Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura.
- IV - Certidão negativa de débitos fiscais e trabalhistas.

4.3. **Qualificação Técnica da Equipe**

- I - Comprovação de experiência na atividade de transporte de pacientes.
- II - Capacitação em movimentação e transporte de pacientes (curso específico).
- III - Certificação em primeiros socorros e suporte básico de vida (BLS).
- IV - Treinamento em ergonomia e segurança no transporte intra-hospitalar.

4.4. **Plano de Trabalho Detalhado - ANEXO III, incluindo protocolos de transporte de pacientes.**

- I - Procedimentos operacionais padrão (POP) para movimentação segura.
- II - Treinamento contínuo e reciclagem da equipe.
- III - Uso de uniformes e identificação funcional.
- IV - Macas, cadeiras de rodas e outros equipamentos adequados e higienizados.
- V - Procedimentos de higienização e desinfecção das macas e cadeiras.
- VI - Manutenção periódica dos equipamentos utilizados.
- VII - Conformidade com as normas da ANVISA e NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).
- VIII - Programa de prevenção de acidentes e riscos ocupacionais. IX - Controle de infecções hospitalares durante o transporte.

5. **REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1. A presente contratação adotará como regime de execução:

- a) Contratação por Preço Global para locação de mão de obra e serviços;
- b) Contratação por Preço Global para implantação do serviço;

6. **NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

6.1. Será firmado contrato centralizado único com o CHU-UFPA, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

6.2. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 177 do RLCE 2.0.

6.3. O CHU-UFPA emitirá Nota de Empenho para formalizar a contratação nos termos previstos neste Termo de Referência.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. Após a assinatura do Contrato, será nomeado Gestor do Contrato, o Fiscal Administrativo, o Fiscal Setorial e o Fiscal Técnico para as Unidades Hospitalares

7.2. **Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato**

7.2.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhados e fiscalizados por empregados e servidores públicos, Gestores e Fiscais, a serem designados pela autoridade competente.

7.2.2. O(s) representante(s) do CONTRATANTE deverá(ão) ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato firmado.

7.2.3. O(s) representante(s) do CONTRATANTE deverá(ão) promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos arts. 161 e seguintes do RLCE 2.0.

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

7.2.5. Serão adotados os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao ajuste: reuniões presenciais de trabalho com a CONTRATADA, telefonemas, mensagens eletrônicas via e-mail e outras ferramentas, correspondências oficiais, mediante a adoção de critérios de razoabilidade para a definição dos meios que serão utilizados em cada situação, desde que seja respeitada a formalização devida.

7.2.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 184 do RLCE 2.0.

7.2.6.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RLCE 2.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis;

7.2.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios ou outras ocorrências, bem como não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

7.3. Gestão e Fiscalização da Execução do Contrato

7.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários, do atendimento das demandas e cumprimento da legislação pertinente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, formalmente designados para tanto, na forma dos arts. 161 e seguintes do RLCE 2.0.

7.3.2. A fiscalização terá ainda o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo CONTRATANTE para o serviço contratado, bem como de prestar apoio à instrução processual, ao trâmite das documentações pertinentes a execução contratual e à formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventuais aplicações de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solucionar problemas incorridos, afetos ao objeto pactuado.

7.3.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nas legislações, normas, regulamentos e demais dispositivos infra legais aplicáveis ao caso.

7.3.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração de aspectos correlatos ao resultado esperado dos serviços contratados, como exemplifica o art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

7.3.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto contratado e utilizará o ANEXO XII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme previstos no Item 8.4 deste Termo de Referência, devendo promover o redimensionamento do pagamento de cada nota fiscal/fatura com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir os padrões estabelecidos no ANEXO IV do Termo de Referência.

7.3.5.1. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos e instrumentos auxiliares de avaliação da prestação dos serviços.

7.3.6. Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização do CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer da CONTRATADA a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.3.7. A fiscalização do CONTRATANTE deverá realizar a avaliação e apresentar mensalmente a CONTRATADA os resultados de cumprimento dos requisitos da execução do objeto, bem como dos indicadores de desempenho e qualidade dos serviços prestados, além de requerer a adequação do comportamento verificado, sempre que houver descumprimento ou atuação em níveis inferiores ao ajustado.

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

7.3.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço com níveis de conformidade, desempenho e qualidade inferiores aos exigidos, que serão analisadas pela fiscalização do CONTRATANTE, podendo ser acatadas ou não a depender da comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Neste caso, as ocorrências não serão contabilizadas para a medição dos indicadores previstos no Instrumento de Medição dos Resultados – IMR.

7.3.10. 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 do Instrumento de

Medição de Resultado - IMR, além dos fatores redutores, deverão ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.3.11. A fiscalização do CONTRATANTE poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, a qualquer tempo, sem o aviso prévio para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços contratados.

7.3.12. A fiscalização do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências e inconformidades verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições, obrigações e cláusulas contratuais.

7.3.13. O descumprimento total ou parcial das condições, obrigações e demais responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e formal do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0.

7.3.14. As atividades de fiscalização contratual serão exercidas por representantes formalmente designados pelo CONTRATANTE, podendo haver indicação para os seguintes tipos de atividades:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, 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;

b) 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 apurado;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços; e

d) 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 Hospital.

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

7.3.16. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem a contratação como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.

7.3.17. No primeiro mês, após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar indicação do Preposto, contendo nome completo, currículo contendo descrição de experiência progressiva, comprovantes de instrução, graduação e formação e, certificados de cursos realizados.

7.3.18. Quando da extinção ou rescisão do contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.3.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a equipe de gestão e fiscalização contratual deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.3.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a equipe de gestão e fiscalização contratual oficiar o Ministério do Trabalho e Emprego.

7.3.21. 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.

7.3.22. O 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.

7.3.23. A fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

7.3.23.1. Fiscalização diária deverá acompanhar eventuais alterações na prestação dos serviços.

7.3.24. O gestor da contratação deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive por solicitação da CONTRATADA.

7.3.25. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, bem como não excluem demais disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh e das legislações vigentes que forem aplicáveis ao caso.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Critérios de Recebimento e Aceitação do Objeto

8.1.1. A apuração, medição, avaliação e condução dos trâmites de pagamento dos serviços executados para o cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência e seus Anexos serão realizadas mensalmente.

8.1.2. O recebimento dos serviços será realizado em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório (ANEXO X) e recebimento definitivo (ANEXO XI) das execuções.

8.1.3. O recebimento provisório dos serviços executados será realizado pelo(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação, bem como pelo(s) fiscal(is) administrativo(s) ou equipe de fiscalização, conforme o caso.

8.1.4. Para o recebimento provisório dos serviços executados, o Preposto da CONTRATADA deverá submeter para avaliação do(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação toda a documentação comprobatória dos serviços prestados, como o relatório mensal de atividades, a lista de materiais fornecidos; e ao(s) fiscal(is) administrativo(s) a documentação de quitação das verbas trabalhista, previdenciárias e do FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, dentre outras.

8.1.5. O(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação realizará(ão) a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, observando o cumprimento das especificações deste Termo de Referência; e o(s) fiscal(is) administrativo(s) realizará(ão) a avaliação de documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório de Mensal de Atividades.

8.1.6. Eventuais divergências entre as informações apresentadas pelo Preposto da CONTRATADA e o resultado das avaliações, apurações e medições realizadas pela fiscalização do CONTRATANTE, irão ensejar a aplicação de glosas para as diferenças a menor ou a indicação da necessidade de correção quando houver divergências a maior, ou itens não informados.

8.1.7. Eventuais falhas, faltas ou inconformidades documentais serão apontadas para correção.

8.1.8. 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.

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

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

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

8.1.9. No prazo de até 10 (dez) dias 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.

8.1.9.1. 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.

8.1.9.2. 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.

8.2. No prazo de até 10 (dez) dias 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:

8.2.1. 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.

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

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. Além deste procedimento, o(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação procederá com a avaliação qualitativa dos serviços prestados a cada período por meio da aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme ANEXO IV.

8.2.6. A aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR resultará em descontos sobre os valores mensais de prestação de serviços inicialmente apurados nos procedimentos iniciais de avaliação, medição e apuração basilares, toda a vez que não for atingido o nível estabelecido em cada indicador.

8.2.7. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação de ambas as avaliações, a basilar, quantitativa, e a qualitativa.

8.2.8. A CONTRATADA será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas, sejam quantitativas, documentais ou qualitativas.

8.2.9. A CONTRATADA poderá justificar os fatos incorridos, que serão analisados pela fiscalização técnica ou administrativa, podendo ter apoio do gestor da contratação, os quais decidirão pela sua aceitação ou não as justificativas, seguindo as condutas tratadas neste Termo de Referência.

8.2.10. Caso a CONTRATADA resolva por não interpor justificativas ou se estas não forem acatadas, deverá providenciar a pronta correção dos problemas e inconformidades incorridos, seja para subsidiar a condução dos demais procedimentos afetos ao pagamento ou para reorientar e corrigir condutas futuras para o atingimento dos objetivos, qualidade e desempenho esperados.

8.2.11. O procedimento será repetido quantas vezes forem necessárias e o(s) fiscal(is) técnico(s) ou administrativo(s) da contratação terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação, para proceder com as avaliações, apurações e medições quantitativas, basilares, e de desempenho, qualitativas, sendo reiniciado este prazo quando apresentadas novas informações pelo preposto da CONTRATADA.

8.2.12. Após concluídas estas avaliações e resolvidas as pendências, o(s) fiscal(is) técnico(s) ou administrativo(s) reportará(ão) os resultados para o gestor da contratação e, havendo concordância de ambos sobre os resultados avaliativos, notificará o preposto da CONTRATADA sobre a necessidade de emissão da nota fiscal/fatura do período.

8.2.13. Caso não haja concordância do gestor da contratação em relação aos resultados da avaliação da fiscalização do CONTRATANTE, este indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando formalmente à CONTRATADA as respectivas correções. Neste caso, serão adotados procedimentos correlatos àqueles acima relacionados para tratamento dos problemas e inconformidades ainda pendentes.

8.2.14. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com base no valor final apurado pela fiscalização e acatado pelo gestor da contratação.

8.2.15. A fiscalização da contratação informará ao preposto da CONTRATADA o valor a ser considerado para a emissão da nota fiscal/fatura de cada período.

8.2.16. A fiscalização da contratação providenciará a elaboração de relatório circunstanciado sobre a avaliação dos serviços prestados em cada período, com registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do Contrato para recebimento definitivo das execuções.

8.2.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor ou empregado público do Hospital, o relatório do fiscal técnico deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.18. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação em termo circunstanciado de ateste, por meio de documento próprio ou junto aos relatórios da fiscalização.

8.2.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por imperfeições ou prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

8.3. **Pagamento**

8.3.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados, mediante medição quantitativa e avaliação qualitativa das execuções, contra a apresentação de nota fiscal/fatura, que deverá conter os valores da parcela mensal apurados.

8.3.2. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, com o uso dos indicadores previstos no ANEXO IV do Termo de Referência.

8.3.3. A remuneração dos serviços prestados a cada mês será realizada com base na conjugação da medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções.

8.3.4. Na aplicação dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultados - IMR serão adotados os parâmetros e critérios previstos no ANEXO IV do Termo de Referência.

8.3.5. Os indicadores de composição do Instrumento de Medição de Resultado - IMR foram elaborados com base nas especificidades do objeto contratual e consideram a necessidade de garantir a qualidade e a efetividade dos serviços contratados.

8.3.6. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

- a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;
- b) não configure descaracterização do objeto contratado.

8.3.7. Quanto à medição quantitativa do serviço prestado:

I - Ao final de cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a elaboração e encaminhar para a fiscalização do CONTRATANTE, o relatório mensal, em PDF e arquivo de Excel, com informações quantitativas que demonstrem a composição de valor dos serviços prestados no mês encerrado.

II - O relatório mensal deverá ser encaminhado devidamente acompanhado de todos os documentos necessários para a comprovação das informações prestadas, como lista de materiais e insumos fornecidos, dos utensílios e equipamentos empregados relativos ao mês de referência das atividades.

III - A fiscalização do CONTRATANTE deverá analisar as informações quantitativas prestadas pelo preposto da CONTRATADA e retornar o resultado de sua avaliação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento, observando-se:

- a) Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem acatados e aprovados, a fiscalização do CONTRATANTE deverá apresentar a avaliação qualitativa por meio da aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR adotados e informar os resultados obtidos para o preposto da CONTRATADA;
- b) Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem julgados incorretos, a fiscalização do CONTRATANTE deverá notificar o preposto da CONTRATADA e solicitar a sua correção com a maior brevidade possível.
- c) O procedimento de que trata o item anterior será realizado quantas vezes forem necessárias até a entrega adequada de toda a documentação de suporte e comprovação exigida para pagamento dos serviços a cada mês

8.3.8. Quanto à medição qualitativa dos serviços prestados:

I - O CONTRATANTE deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA um Relatório com os resultados do IMR em 2 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento do período de avaliação.

II - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa, em até 2 (dois) dias úteis, para a prestação de serviços com nível de qualidade e desempenho abaixo do esperado, a qual estará sujeita a avaliação e julgo da fiscalização do CONTRATANTE, que poderá aceitá-la, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência.

III - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade e descumprimento dos níveis de qualidade e desempenho exigidos para a prestação dos serviços contratados, bem como quando forem ultrapassados os níveis mínimos previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas demais sanções previstas neste Termo de Referência.

8.3.9. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas junto ao CONTRATANTE, devidamente acompanhadas de Relatório Mensal, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

8.3.10. O pagamento somente será efetuado após o ateste definitivo, pela fiscalização do CONTRATANTE, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo preposto da CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços cobrados e será acompanhada dos demais documentos comprobatórios, relatórios e outros exigidos neste Termo de Referência.

8.3.11. O ateste fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados.

8.3.12. Havendo erro ou incorreção nas notas fiscais/fatura apresentadas ou nos documentos comprobatórios e relatórios exigíveis na contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie a correção, adequação e saneamento das situações apontadas. Nesta hipótese, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após o protocolo da nota fiscal/fatura ou documentação regularizadas, conforme a situação, fato que não acarretará qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8.3.13. A nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados deverá conter ao menos as seguintes informações:

- I - Data da emissão e prazo de validade;
- II - Dados da CONTRATADA, conforme preâmbulo do Contrato;
- III - Número do instrumento contratual adotado pelo CONTRATANTE;
- IV - Dados do CONTRATANTE;
- V - Descrição clara do objeto da contratação;
- VI - Período referencial de cobrança dos serviços;
- VII - Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total; e
- VIII - O destaque de demais tributos retidos na fonte pagadora quando houver (Pis/Cofins, CSLL, IR e ISS).

8.3.14. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

8.4. 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:

8.4.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

8.4.4. Antes do pagamento de cada nota fiscal/fatura, o CONTRATANTE realizará a verificação das condições de habilitação da CONTRATADA, juntando os resultados ao processo de pagamento, considerando as seguintes consultas:

- a) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
- b) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último:
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- i) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

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

8.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

8.12. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal ou local aplicável.

8.13. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.14. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária de Crédito para pagamento.

8.15. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.16. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE ao ano de correção monetária.

9. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

9.2. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 149, I, do RLCE 2.0, tendo em vista que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual.

9.2.1. No âmbito da Ebserh, a Resolução n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh.

9.2.1.1. No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA n.º 298/2025.

9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento

10.1.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço do item.

10.1.2. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no Edital.

10.1.3. No caso de utilização de novas tecnologias, podem ser consideradas, para a avaliação da adequação, a realização de diligências de diversas naturezas, tais como: demonstração em vídeo, demonstração de resultados obtidos em outros contratantes, entre outros a serem propostos e acordados entre LICITANTE e CONTRATANTE.

10.2. Modo de Disputa

10.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto.

10.3. Intervalo de Lances

10.3.1. O intervalo mínimo de diferença percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 1,00%.

10.4. Condições de Participação

10.4.1. 10.4.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:

- a) As previsões constantes no art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh;
- b) A Política de Transações com partes relacionadas da Ebserh atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca%20corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;
- c) A participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa nº 03, de 2018;
- d) O previsto no art. 4º, inciso VI, do RLCE 2.0:

Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh: (...)

VI - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação.

10.5. Condições de Habilitação

10.5.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico- financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

10.6. Proposta de Preços

10.6.1. Após a fase de lances, a licitante deverá encaminhar, no prazo fixado em edital, a contar da convocação do agente de licitação, no sistema Comprasnet;

10.6.2. Proposta de Preços com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados;

10.6.3. A proposta de Preços, a ser enviada pelo CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, e ainda o valor global considerando os 24 meses de contratação, conforme a Tabela 1:

- a) Descrição detalhada do item;
- b) Identificação do CATSER - 5380;
- c) Unidade de Medida;
- d) Quantidade Ofertada;
- e) Valor mensal e Valor Total - GLOBAL - (considerando os 24 meses de contratação);
- f) Prazo de Validade não inferior a 90 (noventa) dias.
- g) Planilha de Custos e Formação de Preço na forma do ANEXO XIV deste Termo de Referência;

10.6.4. Deverão constar na(s) proposta(s) os dados bancários das empresas como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa, caso esses ainda não tenham sido oportunamente informados a título de atualização/informação junto ao Cadastro de fornecedores da Ebserh. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.

10.6.5. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

10.7. Critérios de Aceitabilidade de Preços dos Custos Estimados

10.7.1. A LICITANTE deverá apresentar devidamente preenchido o Modelo de Proposta de Preços, constante no ANEXO XIV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS .

10.7.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do ANEXO XIV do presente Termo de Referência, devidamente preenchida e adequada com o valor final ofertado, será solicitada pelo Agente de Licitação, para avaliação da exequibilidade da proposta.

10.7.3. Para subsidiar a avaliação de exequibilidade, o Hospital poderá realizar consultas às contratantes atuais do Licitante; e solicitar a demonstração dos processos e tecnologia indicados na proposta apresentada.

10.7.4. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela LICITANTE; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

10.7.5. A proposta apresentada deverá considerar todos os custos envolvidos no fornecimento do objeto, de responsabilidade de indicação por parte da vencedora a qual se encontra vinculada em função de sua atividade econômica preponderante.

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

10.7.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da LICITANTE, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.8. Exigências para Habilitação Técnica

10.8.1. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em ambiente hospitalar, em número de postos equivalentes ao desta contratação (Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017).

10.8.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

10.8.3. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização hospitalar compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, referente a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos.

10.8.4. Nas licitações para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado, sendo imprescindível motivar tecnicamente as situações excepcionais (Acórdão n.º 553/2016 - Plenário). A exigência de experiência em ambiente hospitalar justifica-se pelos seguintes fatores:

a) **Essencialidade e Complexidade do Serviço:** A prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares em um ambiente hospitalar, como o Complexo Hospitalar da UFPA, envolve uma série de tarefas críticas e complexas que suportam o funcionamento diário da instituição. A experiência de pelo menos 02 anos garante que a empresa tenha enfrentado e superado desafios semelhantes no passado, proporcionando segurança na execução das atividades contratadas.

b) **Mitigação de Riscos:** A contratação de empresas com experiência comprovada reduz significativamente os riscos associados à prestação de serviços críticos em um ambiente hospitalar. Empresas com histórico prolongado em serviços similares têm maior probabilidade de adotar práticas seguras e eficientes, minimizando a incidência de erros que possam comprometer a operação do hospital e danos ao paciente.

c) **Quantidade e Gestão de Recursos:** O gerenciamento de serviços de terceirização em hospitais geralmente requer a coordenação de grande número de funcionários e insumos. A experiência acumulada em contratos de longa duração ajuda a garantir que a empresa tenha desenvolvido sistemas eficazes de gestão, controle de qualidade e distribuição de recursos, assegurando a continuidade e eficiência operacional

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

10.8.6. 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. 5/2017.

10.8.7. Nos atestados devem constar a data da sua assinatura e a data de vigência (início e duração) do contrato a que ele se referir e a quantidade de postos.

10.8.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.8.9. 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, 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.

11. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE poderá, de forma opcional, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

11.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE poderá, de forma opcional, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

11.3. A vistoria deverá ser acompanhada por profissional representante dos HU's designado para esse fim, em horário comercial, 2ª feira à 6ª feira, no turno matutino das 8:00h às 12:00h e no turno vespertino de 13:00h às 17:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente conforme contato a seguir:

11.4. Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará: Telefone (91) 3201-6690, ou ainda pelo e-mail: shh.chu-ufpa@ebserh.gov.br.

11.5. 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.

11.6. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

11.7. A realização da vistoria é facultativa para a participação na licitação, ficando as LICITANTES cientes de que, após apresentação das propostas, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora do certame cumprir com as obrigações do contrato e assumir os ônus decorrentes.

11.8. Para a vistoria a LICITANTE ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade oficial e documento comprovando sua designação.

11.9. A realização da vistoria deve ser comprovada por Declaração de Vistoria assinada pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria, modelo previsto no ANEXO XIV deste Termo de Referência, atestando textualmente que a LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

11.10. Caso o Licitante tenha optado por não realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Vistoria constante no ANEXO XIII.

12. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, nos termos do art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0.

12.2. Os valores estimados da contratação foram estabelecidos mediante pesquisa de preços realizada segundo os parâmetros estabelecidos na Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH e conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme todas as especificações deste Termo de Referência, com o fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes.

13.2. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelos serviços contratados, nos termos deste Termo de Referência e legislação vigente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

13.3. Apresentar ao CONTRATANTE, previamente no início da execução dos serviços, a relação nominal dos funcionários que executarão os serviços nas dependências do CHU-UFPA.

13.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela CONTRATANTE.

13.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

- 13.6. Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais e/ou gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.
- 13.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 13.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 171 do RLCE 2.0.
- 13.10. Informar previamente ao CHU-UFPA qualquer mudança no Plano de Contingência, sendo admitida adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados e mediante autorização do CHU-UFPA.
- 13.11. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade ou acidente ocorridos, nas dependências do CHU-UFPA, durante a execução dos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.
- 13.12. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida, serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.
- 13.13. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, como, por exemplo: alteração dos sócios, mudança de endereço etc., durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 13.14. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas ao CONTRATANTE, quando necessário, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, tratar de não conformidades nos serviços prestados.
- 13.15. 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.
- 13.16. A CONTRATADA deverá dispor de quadro de funcionários suficiente para garantir a execução do serviço, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 13.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.18. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários crachás de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da CONTRATANTE e deverá exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás.
- 13.19. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas do hospital, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da CONTRATANTE e ainda, respeitar as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor durante a execução do serviço.
- 13.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 13.21. A CONTRATADA deverá atender a todas as Legislações e Resoluções dos Conselhos das áreas da saúde no que se refere a remoção terrestre de pacientes.
- 13.22. Cumprir a legislação vigente, inclusive aquelas para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 13.23. Destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

Nota explicativa: No caso em que haja um quantitativo inferior a 25 colaboradores alocados no contrato, poderá ser prevista reserva de vagas, admitida a previsão de percentual inferior a 8% (art. 3º, § 1º-A, do Decreto n.º 11.430/2023).

- 13.23.1. As vagas reservadas serão destinadas exclusivamente às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias de acordo de adesão, vedada a exigência, pela empresa contratada e pela Ebserh, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

- 13.23.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340/2006.
- 13.23.3. Sempre que houver um desligamento, a CONTRATADA deverá buscar atender ao percentual estabelecido no edital com a nova contratação.
- 13.23.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 13.23.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 13.23.6. Caso o contrato abranja diferentes tipos de serviços, as vagas deverão ser distribuídas de forma proporcional entre os diversos serviços, exceto se não houver disponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária, devidamente justificada.
- 13.23.7. O percentual de mão de obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem X.1.5.
- 13.23.8. A CONTRATADA deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.
- 13.24. Não permitir a utilização de menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.25. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.
- 13.26. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o funcionário alocado no HU-UFCat, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 13.27. É obrigação da CONTRATADA fornecer todos os EPIs e EPCs a seus funcionários, que devem utilizá-los durante todas etapas do transporte do paciente para prevenção de acidentes e propagação de doenças infecto- contagiosas.
- 13.28. Os EPI's a serem utilizados pelos empregados da empresa contratada devem possuir o devido certificado de aprovação.
- 13.29. 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.
- 13.30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.31. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.32. Responsabilizar-se nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada à sanção prevista no art. 178, inciso III, do RLCE 2.0.
- 13.33. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.
- 13.34. Instruir seus funcionários:
- 13.34.1. Quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE;
- 13.34.2. Quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE;
- 13.34.3. Quanto às orientações para prevenção de acidentes e de incêndio nas dependências do CONTRATANTE;

13.34.4. Sobre as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.35. A CONTRATADA deverá manter o controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

13.35.1. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria MPT nº 671, de 8 de novembro de 2021, e suas atualizações.

13.36. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários.

13.36.1. Sempre que possível, a entrega de documentações, contracheques, atestados, cartões e outros devem ser realizados por meio do preposto ou supervisor de serviço, no local de trabalho do funcionário, evitando assim que ele necessite se deslocar até o escritório da CONTRATADA.

13.36.2. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do funcionário, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.36.3. 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 funcionários submetidos ao regime de dedicação exclusiva, 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.

13.36.4. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos funcionários vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) da realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017.

13.36.5. Na impossibilidade de realização desses pagamentos, pelo CONTRATANTE, como por exemplo, 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.

13.37. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos funcionários submetidos ao regime de dedicação exclusiva e colocados à disposição do CONTRATANTE.

13.37.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará na retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.37.1.1. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis (o sindicato representante da categoria do funcionário será notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas).

13.37.2. A declaração sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo funcionário que se vincule à prestação do contrato administrativo.

13.37.3. De igual modo, o desligamento de funcionários no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao funcionário dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

13.39. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

13.40. 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 funcionários da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

13.40.1. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Ebserh a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

13.41. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus funcionários, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.

13.42. Instruir seus funcionários, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.42.1. Viabilizar o acesso de seus funcionários, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário.

13.42.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário.

13.42.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus funcionários para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.42.4. A CONTRATADA deverá apresentar indicadores de desempenho dos colaboradores de todas as categorias nos cursos e treinamentos realizados, contemplando o percentual de abrangência dos treinamentos, bem como a avaliação de aproveitamento de conteúdo.

13.43. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a relação de horas de capacitação por colaborador, submetidos ao regime de dedicação exclusiva, nominalmente.

13.44. Prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pelo CONTRATANTE e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

13.45. Apresentar, após 60 dias do início da execução do contrato, laudos de insalubridade e de periculosidade e Laudo Técnico Das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT.

13.46. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

14. VEDAÇÕES À CONTRATADA

14.1. A contratação, como prestador de serviço terceirizado, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da unidade contratante ou de agente público que desempenhe funções em qualquer fase da contratação, nos termos do Decreto n.º 7.203/2010.

14.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CHU-UFPA.

14.3. Permitir a comercialização de qualquer produto pelos seus funcionários nas dependências do CONTRATE.

14.4. Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

15.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas.

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

15.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

- 15.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 15.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15.7. Exercer a gestão e fiscalização das condições contratuais dos serviços por profissionais especialmente designados e nomeados nos termos do art. 161 do RLCE 2.0, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 13.303/2016.
- 15.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização técnica e administrativa dos serviços, por profissional(is) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.9. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades e naqueles em que devem ser efetuadas a entrega dos materiais, equipamentos necessários à operacionalização dos serviços CONTRATADA.
- 15.10. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os da CONTRATADA, de forma a que cumpram as obrigações estabelecidas neste contrato.
- 15.11. Prestar informações e esclarecimentos solicitados por funcionários da CONTRATADA, a respeito da natureza dos serviços que tenham que executar.
- 15.12. Os fiscais técnicos do contrato deverão, obrigatoriamente, acompanhar a execução dos serviços contratados e, caso necessário, realizar registros diários em Livro de Ocorrências próprio/específico descrevendo todas as intercorrências, para fins de medição da qualidade e desempenho dos serviços, bem como o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 15.13. Encaminhar à CONTRATADA, as ocorrências observadas, para fins de promoção de ações para correção.
- 15.14. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 15.14.1. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;
- 15.15. Monitorar os indicadores correlatos a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA e tomar todas as medidas corretivas para as melhorias necessárias.
- 15.15.1. Notificar, por escrito, à CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições que comprometam o desempenho e a qualidade no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 15.15.2. Encaminhar à CONTRATADA, Instrumento de Medição de Resultado auferido no período, informando, se for o caso, a glosa correspondente para fins de emissão da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.16. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados, conforme disposto no subitem 9.3, desde que atendidas às condições contratuais e proporcionais ao serviço contratado.
- 15.16.1. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências contratuais, bem como normas e legislação pertinente, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 15.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

16. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 16.1.1. 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.
- 16.1.2. Multa de:
- 16.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato 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;
- 16.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

16.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual 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;

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

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

16.2. As sanções previstas nos subitens 15.1.1 a 15.1.3 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos pontos, de acordo com as tabela a seguir:

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	PONTOS
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	por dia e por unidade de atendimento	5
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, de acordo com o Plano de Capacitação	por empregado e por dia	3
4	Funcionário sem utilização de EPI e/ou paramentação conforme especificações do TR	por empregado e por dia	3
5	Retirar funcionários ou encarregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, ou não repor profissional ausente no prazo, ou não alocar a equipe prevista no Plano de Trabalho em vigência	por empregado e por dia	3
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, sem motivo justificado	por atividade e por dia	2
7	Incorrer em reincidência de glosa nos mesmos itens do Instrumento de Medição de Resultado, consecutivamente (2 ou mais meses seguidos) ou mais de 4 (quatro) vezes no período de 12 (doze) meses	por item e por mês	1
8	Não atingir o mínimo de 69,9% de Avaliação de Desempenho ou Qualidade ou Satisfação	por mês	1
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE	por ocorrência	4
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE	por ocorrência	2
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	por item	2
12	Realizar o inventário conforme previsto no Edital/Contrato	por ocorrência	2

13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	por funcionário e por dia	2
14	Indicar e manter durante a execução do contrato o(s) preposto(s) ou supervisor(es) previstos no edital/contrato	por ocorrência	1
15	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, conforme Plano de Capacitação aprovado	por ocorrência	1

16.3.1. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que ao CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas constantes da Tabela abaixo, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÕES
até 20 pontos	Advertência
21 a 35 pontos	0,2% sobre o valor mensal do contrato
36 a 50 pontos	0,4% sobre o valor mensal do contrato
51 a 70 pontos	0,8% sobre o valor mensal do contrato
71 a 80 pontos	1,6% sobre o valor mensal do contrato
81 a 90 pontos	2,5% sobre o valor mensal do contrato
91 a 100 pontos	3,0% sobre o valor mensal do contrato
acima de 100 pontos	Multa de 3,2%, acrescida de 1% a cada 10 pontos extras, sobre o valor mensal do contrato

16.3.2. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção.

16.3.3. Em caso de a CONTRATADA somar 100 (cem) pontos fica facultado ao CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

16.3.4. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

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

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

16.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

16.4.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.4.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

16.4.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

16.4.8. Não mantiver a proposta;

16.4.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicafe. 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.

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), previsto na Lei nº 12.846/2013, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

17. **A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

17.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2. A opção da utilização da conta vinculada, em vez do pagamento pelo fato gerador (PFG), é fundamentada na necessidade de assegurar o cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, protegendo os trabalhadores e a segurança jurídica da administração pública. A conta vinculada garante que os fundos para esses encargos permaneçam bloqueados e só sejam liberados após a comprovação da quitação, funcionando como uma proteção contra fraudes e inadimplência por parte da contratada. É a forma recomendada na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017 para as contratações com dedicação exclusiva de mão de obra.

17.3. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

17.4. Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos profissionais da Contratada alocados para a execução do objeto contratual, que serão depositados pelo Contratante em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

17.5. A 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.

17.6. 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.

17.7. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual de seus respectivos trabalhadores, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo 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 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

17.8. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos funcionários vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos funcionários vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de funcionários vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

17.9. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do CHU-UFPA e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

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

17.10. Os percentuais de provisionamento serão aqueles indicados IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.11. 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 CHU-UFPA e a instituição financeira.

17.12. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.13. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

17.14. 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.

17.15. 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 funcionários, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.15.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.15.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pelo CHU-UFPA 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.

17.15.3. A empresa deverá apresentar ao CHU-UFPA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.16. 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 n. 5/2017.

18. **GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. Será exigida a prestação de garantia contratual pela licitante que for Contratada, nos termos do art. 144 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, sendo facultada a possibilidade de opção pelas seguintes modalidades de garantia:

18.1.1. Caução em dinheiro;

18.1.2. Seguro-garantia, emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep;

18.1.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

18.2. A modalidade de garantia escolhida pela Contratada deverá contemplar, para todos os efeitos jurídicos e legais, a cobertura de todos os eventos discriminados e exigíveis segundo este Termo de Referência.

- 18.3. A validade das garantias, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme prática preconizada no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 18.4. A prestação da garantia deverá ser comprovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da celebração do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Contratante.
- 18.5. A inobservância dos prazos fixados para apresentação da garantia poderá acarretar a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) deste valor.
- 18.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Contratante 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.
- 18.7. A garantia deverá cobrir, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do Contrato:
- 18.7.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 18.7.2. Prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada durante a execução dos respectivos contratos;
- 18.7.3. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- 18.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando devidas.
- 18.8. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do Contratante.
- 18.9. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato.
- 18.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 18.11. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 18.12. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta de determinada Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição do valores utilizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data em que tiver sido notificada.
- 18.13. Será considerada extinta a garantia:
- 18.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.13.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Ebserh 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.
- 18.14. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 18.15. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 18.16. O Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 18.16.1. Caso fortuito ou força maior;
- 18.16.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 18.16.3. Descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada decorrentes e motivados de atos ou fatos do Contratante;
- 18.16.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores ou funcionários do Contratante.

18.17. Após a execução do Contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da respectiva Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando prestada por caução em dinheiro, será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao Contratante.

18.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

18.19. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação.

18.20. Também poderá haver liberação da garantia se a Contratada comprovar a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.21. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato, no caso da não comprovação pela CONTRATADA, de pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação destes trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos artigos 64 e 65 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

19. **QUANTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

19.1. 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:

19.1.1. 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);

19.1.2. Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

19.1.3. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

19.1.4. Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

19.1.5. Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

19.1.6. 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;

19.1.7. 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.

19.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

19.2.1. Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

19.2.2. 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;

19.2.3. 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;

19.2.4. 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.

20. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

20.1. Os casos de alteração contratual deverão observar o disposto no art. 171 e seguintes do RLCE 2.0.

20.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2025.

21.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo CHU-UFPA.

22. REPACTUAÇÃO

22.1. Os preços inicialmente contratados 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, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

22.3. 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 de insumos necessários à execução do serviço.

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

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

22.5. 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.

22.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

22.8. 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 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.

22.9. 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.

22.10. Para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 174 do RLCE 2.0, adere-se à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada (Acórdão TCU n.º 1207/2024 Plenário).

22.11. Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice de relativo ao mês do reajustamento.

22.11.1. 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.

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

22.11.3. 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.

22.11.4. 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.

22.11.5. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com insumos, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, se

confirmado, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

22.12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

22.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

22.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

22.16. 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.

22.17. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.18. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

22.19. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

22.20. Caso ocorra prorrogação contratual e a CONTRATADA tiver considerado na Planilha de Custos e Formação de Preços que os valores dos equipamentos e acessórios seriam pagos no período, na prorrogação os valores referentes a estes serão suprimidos desse componente do preço. Assim, para a renovação do contrato a CONTRATADA deverá apresentar novas planilhas sem os referidos valores.

23. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

23.1. Não será admitida consórcios entre empresas e subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro que a CONTRATADA tenha licença de uso.

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato.

25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

25.1. Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da [Lei nº 12.305/2010](#) deve ser dada prioridade aos produtos reciclados e recicláveis, sempre que possível e no que couber, bem como devem ser utilizados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

25.2. Em consonância com o art. 4º do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh](#) - RLCE 2.0 as seguintes diretrizes devem ser observadas:

Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserrh:

(...)II - busca da maior vantagem competitiva, considerando custos e benefícios diretos e indiretos de natureza econômica, social e ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

25.3. De acordo com o art. 5º do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh](#) - RLCE 2.0, também devem ser observadas, no que couber, as normas relativas à:

Art. 5º As contratações devem observar, no que couber para cada tipo de objeto, as normas relativas à:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;

II - mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais; IV - avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela Ebserh;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

VII - vigilância sanitária, proteção radiológica e demais normas técnicas relacionadas à garantia de qualidade e de disponibilidade sobre infraestrutura, equipamentos e suprimentos.

Parágrafo único. A contratação da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de prévia autorização da esfera de governo encarregada da proteção do respectivo patrimônio, devendo o impacto ser compensado por meio de medidas determinadas pela Diretoria Executiva, na forma da legislação aplicável.

25.4. Além disso, devem ser adotados os seguintes atos de logística sustentável, previstos no art. 202 do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) - RLCE 2.0:

Art. 202. As unidades da Ebserh devem adotar os seguintes atos de logística sustentável com reflexo em seus procedimentos de contratação:

I - adotar práticas de racionalização com o objetivo de melhoria da qualidade do gasto público e contínua busca por economicidade e primazia na gestão dos processos;

II - adotar práticas de sustentabilidade com o objetivo de construir um novo modelo de cultura institucional visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades e contratações da unidade;

III - coordenar o fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

IV - implementar estratégias que garantam a padronização dos processos de trabalho, como a implantação de protocolos assistenciais, procedimentos operacionais padrão e fluxos padronizados, visando à redução de custos e o desenvolvimento das dimensões da qualidade;

V - elaborar Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS no âmbito da unidade, instruindo e designando Comitê Gestor do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPLS;

VI - relatar à Administração Central da Ebserh as boas práticas realizadas sob a diretriz da gestão sustentável para subsidiar a elaboração do relatório anual de sustentabilidade da empresa.

25.5. As previsões constantes na Instrução Normativa do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) n.º 01/2010, devem ser observadas:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

e IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

25.6. Vejam-se, ainda, as previsões do [Decreto nº 7.746/2012](#):

Art. 2º Na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A adequação da especificação do objeto da contratação e das obrigações da contratada aos critérios e às práticas de sustentabilidade será justificada nos autos, resguardado o caráter competitivo do certame.

(...)

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade."

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências apresentadas no instrumento convocatório poderá ser feita por meio de certificação emitida ou reconhecida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por outro meio definido no instrumento convocatório.

25.7. Ademais, adotará as práticas de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e o Painel da Parte Específica do referido guia.

26. APROVAÇÃO

26.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 37 do RLCE 2.0, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Equipe de Planejamento da Contratação

<p><i>(assinado digitalmente)</i> Judah Levi Vieira de Lima Analista Administrativo Contabilidade Coordenador da EPC</p>	<p><i>(assinado digitalmente)</i> Thaliane Henriques Ferreira Fisioterapeuta Membro da EPC</p>	<p><i>(assinado digitalmente)</i> Ghirlaine Monteiro Gomes Assistente Administrativo Integrante Administrativo</p>
---	---	---

1. De acordo.

(assinado digitalmente)

Daniela Vianna Cortez de Souza

Chefia da Divisão Administrativa Financeira

2. Encaminhe-se à Gerência Administrativa e Superintendência para apreciação.

Diante da necessidade exposta no Termo de Referência e da manifestação da área técnica, a contratação pretendida revela-se essencial e relevante para o COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ.

APROVAMOS o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos e AUTORIZAMOS a abertura de processo licitatório para contratação de serviços continuados para transporte de pacientes por remoção intra-hospitalar, com uso de maqueiros sob regime de mão de obra em dedicação exclusiva e implantação, operacionalização de um software de acompanhamento do registro de solicitação controle das comodidades de transporte.

Aprovamos este Termo de Referência e autorizamos a contratação dos serviços especificados.

(assinado digitalmente)
Daniel Paulo Serique Junior
Gerente Administrativo

(assinado digitalmente)
Regina Fátima Feio Barroso
Superintendente do Complexo Hospitalar da UFPA



Documento assinado eletronicamente por **Judah Levi Vieira De Lima, Chefe de Setor**, em 16/09/2025, às 11:11, 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 **Regina Fátima Feio Barroso, Superintendente**, em 16/09/2025, às 11:34, 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 **Daniel Paulo Serique Junior, Gerente**, em 16/09/2025, às 11:55, 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 **53308977** e o código CRC **85536BC2**.

Referência: Processo nº 23768.015311/2025-63 SEI nº 53308977