



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi
Santa Maria-RS, CEP 97105-900
- <http://husm-ufsm.ebserh.gov.br>

EDITAL DE LICITAÇÃO
172/2023

DATA SESSÃO PÚBLICA: **08/11/2023**

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: **09h00 (Horário de Brasília)**

LOCAL: **<https://www.gov.br/compras/pt-br/>**

UASG: 155125

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, sediada na Avenida Roraima, 1000 - Prédio 22 - Campus Universitário - Bairro Camobi - CEP 97105-900, em Santa Maria-RS, CNPJ 15.126.437/0019-72, na pessoa do Agente de Licitação designado pela **Portaria** constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado realizará **LICITAÇÃO** cujo **CRITÉRIO DE JULGAMENTO - MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, os quais foram examinados pela Consultoria Jurídica, conforme **PARECER** contido nos autos deste Processo Administrativo.

Este procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, na Norma - SEI n.º 2/2019/DAI-EBSEH, de 13 de setembro de 2019, na Norma Operacional - SEI n.º 7/2023/DAI-EBSEH, na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3, de 26 de abril de 2018, na Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, na Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, e às exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS, CONTEMPLANDO OS CARGOS DE SECRETÁRIO EXECUTIVO, TÉCNICO EM SECRETARIADO, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, ARQUIVISTA, AUXILIAR DE ARQUIVO, MAQUEIRO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO E JARDINEIRO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

1.4. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 155125/26443

Fonte: 6153000300

Programa de Trabalho: 10302501885850043

Natureza de Despesa: 33 90 39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / 33 90 37 - Locação de Mão de Obra

3. CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no artigo 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. que não tenham no estatuto ou contrato social o objeto desta Licitação;

4.3.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.5. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 69 do RLCE 2.0, quais sejam:

4.3.5.1. suspensão no âmbito da Rede Ebserh;

4.3.5.2. declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.3.5.3. impedida de licitar e de contratar com a União;

4.3.5.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.3.5.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.3.5.6. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.3.5.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.3.5.8. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

4.3.5.9. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;

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

4.3.5.11. contratação, como pessoa física ou em procedimentos licitatórios, na condição de licitante, de integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh, bem como de integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;

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

a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;

b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;

c) autoridade do Ministério da Educação;

d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

4.3.5.13. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.

4.3.5.14. licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.8. sociedades cooperativas.

4.3.9. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:

I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou

II - autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o

licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos;
- 4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;
- 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República;
- 4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.6. O licitante deve declarar se é ou possui em seu quadro de administração pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da Ebserh, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

4.7. Será verificado o enquadramento dos licitantes como parte relacionada para o fim de aplicação da Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh, disponível em https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas/copy3_of_Politica_Transacoes_Part es_Relacionadas_aprovada.pdf.

4.8. Ao participar do pregão, o licitante declara estar ciente de que deve observar o Código de Ética e Conduta da rede Ebserh, disponível em https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/etica-e-integridade/sobre-etica-e-integridade/cee_codigo_de_etica_jun2020.pdf.

5. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório.

5.2. Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação ou solicitação de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, sendo assegurado, na sequência, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação das propostas pelos licitantes, se for o caso.

5.3. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser apresentado por forma eletrônica, pelo e-mail: pregoes.husm@ufsm.br, até às 23:59 da data limite, Telefone (55) 3213-1688, ou através do endereço: Unidade de Licitações HUSM-UFMS - Avenida Roraima, 1000 - Prédio 22 - Serviço de Protocolo - Bairro Camobi - CEP 97105-900 - Santa Maria-RS.

5.4. Quando a impugnação ou esclarecimento for enviado ao Agente de Licitação da Ebserh, exclusivamente por escrito ou em formato digital não editável, ele também deverá ser enviado em mídia (CD, DVD, etc) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF (.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal.

5.5. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida neste Edital.

5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Licitação, nos autos do processo de licitação.

5.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Ebserh.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa informação.

6.1.1. Os anexos de proposta deverão ser encaminhados apenas pelo licitante provisoriamente vencedor.

6.2. O envio da proposta pelos licitantes, bem como dos seus anexos pelo licitante provisoriamente vencedor, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

6.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de julgamento das propostas.

7. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

7.1.1. Valor (unitário/mensal/anual) do item;

7.1.2. Descrição do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.1.3. Planilha de custos e formação de preço, conforme anexo deste edital.

7.2. Na descrição complementar da proposta não poderão constar elementos ou informações que identifiquem o Licitante ou em relação aos quais o sistema apresente campo próprio para preenchimento, tais como a marca ou o fabricante do produto.

7.3. Para cada item, o Licitante deverá cotar **100% (cem por cento)** do seu quantitativo total.

7.4. **Quando dois ou mais itens compuserem um grupo, torna-se obrigatória a cotação para todos os itens que o compõem.**

7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/no fornecimento dos bens.

7.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

7.9.1. O descumprimento do item anterior pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição da República; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa

contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que contenham vícios insanáveis, apresentarem preços inexequíveis ou identifiquem o Licitante.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário.

8.4.1.1. No caso de o desconto incidir sobre itens que formam um grupo, o percentual será aplicado de forma equânime a todos os itens do grupo.

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,1% (um décimo por cento).

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Licitação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.13. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Ebserh poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

8.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo

superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

8.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

8.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.26. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.26.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.26.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

8.26.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.27. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, sucessivamente, aos bens produzidos/serviços prestados por:

8.27.1. empresas brasileiras;

8.27.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.27.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187/2009.

8.28. O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública ou encaminhada a proposta final na fase fechada, o Agente de Licitação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao

licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.29.2. Ainda que a proposta do primeiro classificado esteja abaixo do orçamento estimado, deverá haver negociação com o licitante para obtenção de valores ainda mais vantajosos;

8.29.3. A negociação de que trata o item anterior deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado;

8.29.4. Também nas hipóteses em que o Agente de Licitação não aceitar a proposta ou inabilitar o Licitante, deverá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, para que seja obtido preço melhor;

8.29.5. Se depois de adotada a providência referida no item anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogado o item Ou revogada a licitação;

8.29.6. O Agente de Licitação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.30. Após a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas, sendo que a verificação da sua conformidade será feita exclusivamente em relação à mais bem classificada, cabendo ao Agente de Licitação desclassificar a proposta que:

9.1.1. contiver vícios insanáveis;

9.1.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.1.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.1.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Ebserh;

9.1.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº 971/2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

9.4.1. São considerados vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, à inexequibilidade ou ao valor excessivo de preços unitários quando o julgamento não é

realizado sob o regime de empreitada por preço unitário e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.6. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo *mínimo de duas horas*, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.1. É facultado ao Agente de Licitação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Licitação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

10.1.1. O licitante vencedor poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.1.2. Se o licitante vencedor for microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1.1. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2.2. Caso se constate a existência das vedações transcritas nos itens 4.3.5.4 a 4.3.5.8 e 4.3.4.14, a inabilitação deverá ser precedida de realização de diligências para verificar se houve tentativa de fraude por parte das empresas apontadas, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, datas de abertura, dentre outros, sendo necessária a convocação do fornecedor para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

10.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

10.3.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.3.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.3.3. O descumprimento do item anterior implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Licitação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, desde que atestem condição pré-existente à época da abertura do certame ou atualizem documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação (Acórdãos TCU Plenário n.º 1211/2021, n.º 2.443/2021, n.º 966/2022 e n.º 988/2022).

10.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.8. Ressalvados os documentos de habilitação que constem do SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.9. **Habilitação jurídica:**

10.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.9.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.9.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.9.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.9.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.9.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última

consolidação.

10.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.10.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.10.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.10.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.10.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.10.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.10.6. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.11. Qualificação Econômico-Financeira

10.11.1. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

10.11.2. Comprovar existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta comercial apresentada, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.11.3. Comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial apresentada, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

10.11.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data da abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, conforme Anexo VII, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

10.11.5. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.12. Qualificação Técnica:

10.12.1. A documentação referente à habilitação técnica encontra-se relacionada no Termo de Referência, anexo do edital.

10.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno

porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10.21. Para habilitação, a licitante também deverá observar as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação do licitante.

11. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

11.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.2.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Licitação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Agente de Licitação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, iniciando o prazo da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

12.5. A propositura do recurso ensejará a suspensão do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Licitação, caso não haja interposição de recurso, ou pelo Gerente Administrativo, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será encaminhado ao Gerente Administrativo para homologação da licitação.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. As disposições referentes à garantia contratual encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo deste edital.

16. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Ebserh poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Ebserh.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0.

16.4. Previamente à contratação, a Ebserh realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Ebserh/HUSM, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 03/2018 e, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Ebserh, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. REAJUSTAMENTO

17.1. As regras acerca do reajuste/repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este Edital.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, sujeita à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, o licitante que:

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

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

21.1.3. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata

de registro de preços, não celebrar o contrato;

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

21.1.5. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

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

21.1.7. não mantiver a proposta; e

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

21.2. Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

21.3. Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio em versão atualizada, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

21.4. Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como:

21.4.1. frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;

21.4.2. agir em conluio ou em desconformidade com a lei, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

21.4.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento; e

21.4.4. prestar informações falsas, inclusive quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

21.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o devido processo legal ao licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, na Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

21.6. A autoridade competente para a 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.

21.7. 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.

21.7.1. A apuração envolverá a análise conjunta das infrações administrativas previstas no item 19.1 e na Lei nº 12.846/2013, sendo possível a aplicação das penalidades previstas em ambos os instrumentos.

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

21.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia

útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Licitação.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Ebserh, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Ebserh não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Ebserh.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e do Termo de Referência/Projeto Básico, prevalecerá as do Termo de Referência/Projeto Básico.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/husm-ufsm/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Roraima, 1000 - Prédio 26-E - Serviço de Protocolo - Bairro Camobi - CEP 97105-900 - Santa Maria-RS, nos dias úteis, no horário das 08hs às 12hs e das 13hs às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Maria para dirimir os litígios que decorrerem da realização desta licitação que não possam ser compostos pela conciliação.

22.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- 22.13.1. Anexo I - Minuta de Contrato;
- 22.13.2. Anexo II - Formulário de Informações da Licitante;
- 22.13.3. Anexo III - Termo de Referência;
- 22.13.4. Anexo IX - Declaração de Inexistência de Impedimentos;

(assinado eletronicamente)
JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS
Gerente Administrativo HUSM-UFMS



Documento assinado eletronicamente por **Joao Batista de Vasconcellos**, **Gerente**, em 05/10/2023, às 13:27, 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 **33407957** e o código CRC **9D66DE60**.

MINUTA



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi
Santa Maria-RS, CEP 97105-900
- <http://husm-ufsm.ebserh.gov.br>

Minuta de Contrato - SEI - Serv. Contin. com MO nº 33407996/2023

* MINUTA DE DOCUMENTO

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº ____/____, CELEBRADO ENTRE A EMPRESA
BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH, FILIAL
HUSM E A EMPRESA _____.**

CONTRATANTE: A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, unidade **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, sediada na Av. Roraima, 1.000 - Prédio 22 - Cidade Universitária - Santa Maria - RS, CNPJ/MF 15.126.437/0019-72, UG-026443/155125, neste ato representada por seu Superintendente **HUMBERTO MOREIRA PALMA**, SIAPE nº 15***51, nomeado pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021 e por seu Gerente Administrativo **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, SIAPE nº 38**43, nomeado pela Portaria nº 117, de 19 de março de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 32, de 20 de março de 2014, ambos no uso das atribuições conferidas pelo art. 154 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0);

CONTRATADA: _____, com sede na _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, conforme *atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos*;

Conforme Processo Administrativo nº **23541.*****/2023-****, e de acordo com o **Pregão Eletrônico nº ***/2023**, proposta comercial apresentada, Termo de Referência, seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Termo de Contrato, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do RLCE 2.0, dos normativos internos da Ebserh, e mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS, CONTEMPLANDO OS CARGOS DE SECRETÁRIO EXECUTIVO, TÉCNICO EM SECRETARIADO, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, ARQUIVISTA, AUXILIAR DE ARQUIVO, MAQUEIRO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO E JARDINEIRO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1					
TOTAL					

1.3. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de/....../..... e encerramento em/....../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Ebserh mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Ebserh;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

2.2. Nas eventuais prorrogações de vigência dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. Importa o presente contrato o valor mensal de **R\$** _____ (_____), perfazendo o valor anual de **R\$** _____ (_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - REPACTUAÇÃO

6.1. As disposições referentes à repactuação são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais

que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0, sem prejuízo da aplicação das sanções estabelecidas no Termo de Referência.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

11.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Contrato:

11.4.1. Perda da garantia de execução, caso prevista, para ressarcimento da CONTRATANTE;

11.4.2. Na hipótese de insuficiência da garantia, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

11.4.3. Cobrança, administrativa ou judicial, dos valores das multas e/ou indenização devidas à CONTRATANTE.

11.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507/2018).

11.7. Quando da rescisão, deverá(ão) ser verificado(s) o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (arts. 64 a 66 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017).

11.8. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.8.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Ebserh, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.8.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a Ebserh poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da empresa CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, no limite dos valores retidos, situação na qual o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado para acompanhar o pagamento das verbas.

11.10. A CONTRATANTE poderá ainda:

11.10.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia

prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.10.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Ebserh, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.11. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507/2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pela disciplina do art. 171 e seguintes do RLCE 2.0.

12.2. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverá constar, no mínimo:

12.2.1. descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

12.2.2. descrição detalhada da proposta de alteração;

12.2.3. justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

12.2.4. detalhamento dos custos da alteração, de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;

12.2.5. concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto ou parte dele.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ANTINEPOTISMO

14.1. É vedada a utilização pela CONTRATADA, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203/2010.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Termo de Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei n.º 13.303/2016, no Decreto n.º 8.945/2016, no RLCE 2.0 e nas demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, após formalizado, no Diário Oficial da União e no Portal da Ebserh, conforme art. 155 do RLCE 2.0.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1. As partes devem cumprir as disposições constantes na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

18.1.2. A CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e

danos à que der causa;

18.1.3. É permitido à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do contrato, para qualquer operação financeira, desde que haja prévia e expressa autorização da unidade contratante da Ebserh, sendo aplicável, no que couber, o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020;

18.1.3.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor;

18.1.3.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à CONTRATANTE.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. É eleito o Foro da da Justiça Federal, *Seção ou Subseção* Judiciária de Santa Maria/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

(assinado eletronicamente)

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente

(assinado eletronicamente)

Representante Legal

(assinado eletronicamente)

JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS

Gerente

ANEXO I
AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° _____

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH, FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, CNPJ/MF 15.126.437/0019-72, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital de Licitação nº ____/____:

I - que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

II - que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

III - que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

(assinado eletronicamente)

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Joao Batista de Vasconcellos, Gerente**, em 05/10/2023, às 15:52, 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 **33407996** e o código CRC **A7767B1B**.

Referência: Processo nº 23541.000245/2023-10 SEI nº 33407996



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi, Santa Maria/RS, CEP 97105-900
- <http://husm-ufsm.ebserh.gov.br>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23541.016014/2022-47

Interessado: Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM)

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DA LICITANTE

Prezado(a) Licitante.

Pedimos que preencha as informações solicitadas abaixo para facilitar o processo de elaboração de eventuais **Contratos Administrativos**, assim como para a construção e manutenção de uma base de dados cadastrais das empresas licitantes participantes dos Pregões do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (EBSEH-HUSM).

Anexar o formulário juntamente com a proposta comercial.

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço (completo e atualizado): _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone (atualizado): () _____

E-mail p/ Licitações (atualizado): _____

Nome do Representante Legal* _____

CPF: _____

RG: _____

* Nome da pessoa responsável pela assinatura de eventuais Contratos.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA

No. Código do Banco: _____

Nome do Banco: _____

No. Agência Bancária: _____

Nome da Agência Bancária: _____

Cidade / UF da Agência Bancária: _____/_____

No. Conta Corrente: _____

IMPORTANTE: Tendo em vista que os processos desta instituição são eletrônicos, inclusive a assinatura de Atas/Contratos, e com o intuito de agilizar essa etapa do certame, solicitamos que acessem o link https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 para realizar o cadastro da empresa e do responsável legal para assinatura de Ata/Contrato deste certame, caso sua empresa seja declarada vencedora.

Após a realização do cadastro (ou se a empresa e o representante legal já forem cadastrados) é imprescindível comunicar esta instituição através do e-mail uclhc.hu-ufsm@ebserh.gov.br, enviando o nº do Pregão a que se refere, cópia de documento de identificação e contrato social/publicação.

Referência: Processo nº 23541.016014/2022-47

SEI nº 24575511



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi
Santa Maria-RS, CEP 97105-900
- <http://husm-ufsm.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23541.000245/2023-10

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS, CONTEMPLANDO OS CARGOS DE SECRETÁRIO EXECUTIVO, TÉCNICO EM SECRETARIADO, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, ARQUIVISTA, AUXILIAR DE ARQUIVO, MAQUEIRO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO E JARDINEIRO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, com detalhamento constante neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As mudanças em diversos processos administrativos deste Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), decorrentes de adequação a exigências estabelecidas por órgãos controladores e/ou a fim de atender a Legislação que rege cada serviço do HUSM gerou uma nova demanda de atividades administrativas, sobrecarregando o quadro efetivo de profissionais da área administrativa do Hospital.

2.2. Considerando o firmamento do contrato entre a UFSM e a EBSEERH, houve mudanças em diversos processos deste Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), decorrentes da adequação das atividades visto que o HU passou a ter a gestão plena das atividades administrativas, deixando de contar com o apoio das Pró-Reitorias da UFSM, para muitos processos administrativos. Essas responsabilidades trouxeram consigo a necessidade de reorganização das atividades deste Hospital, visando cumprir as exigências estabelecidas pelos órgãos controladores e o estabelecido em Legislação que rege cada serviço do HUSM, fazendo com que o quadro de pessoal efetivo desenvolva atividades técnicas referente a sua área de atuação.

2.3. Contudo, para desempenhar as atividades de apoio administrativo e imprescindível ao funcionamento do Hospital, visto a grande demanda assistencial e a abrangência populacional à qual é referência, se torna necessário a contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de apoio às Unidades Administrativas e Assistenciais, dando condições de funcionamento contínuo aos serviços que demandam de apoio de profissionais de cargos em extinção da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e não previstos no Plano de Cargos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEERH).

2.4. Ressalta-se que se encontra vigente o Contrato nº 099/2022, até 30/11/2023, sem interesse de renovação pela Contratada, tornando-se necessária a realização de novo procedimento licitatório.

2.5. A contratação da execução indireta dos serviços de apoio às atividades administrativas e assistenciais do HUSM-UFSM, objeto desta demanda, tem suporte no § 1º, art. 1º do Dec. 9.507/2018, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.6. A contratação, objeto deste Termo de Referência, dar-se-á por meio de seleção de proposta, na modalidade Pregão na forma eletrônica, regida pela Lei 13.303/2016, Lei 14.133/2021; e o RLCE 2.0.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. A justificativa para o enquadramento do objeto a ser contratado como continuado é a sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que a sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.3. Os serviços a serem contratados estão em consonância com o Decreto nº 9.507/2018, que revogou o Decreto 2.271/97, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4. A execução do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser prestados obedecendo às seguintes especificações:

	TIPO DE SERVIÇO	CBO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE POSTOS*	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
1	Almoxarife Diurno	4141-05	44 h	37	37
2	Almoxarife Diurno	4141-05	12x36	6	12
3	Almoxarife Noturno	4141-05	12x36	2	4
4	Arquivista	2613-05	44 h	2	2
5	Auxiliar de Arquivo	4151-05	44 h	13	13
6	Auxiliar de Arquivo	4151-05	12x36	1	2
7	Encarregado Administrativo	4101-05	44 h	1	1
8	Encarregado Administrativo	4101-05	12x36	1	2
9	Jardineiro	6220-10	44 h	2	2
10	Maqueiro	5151-10	44 h	3	3
11	Maqueiro	5151-10	12x36	1	2
12	Recepcionista Diurno	4221-05	44 h	68	68
13	Recepcionista Diurno	4221-05	12x36	31	62
14	Recepcionista Noturno	4221-05	12x36	6	12
15	Secretário Executivo	2523-05	44h	1	1
16	Técnico em Secretariado	3515-05	44h	53	53
QUANTIDADE TOTAL				228	276
JOVEM APRENDIZ (COTA MÍNIMA: 5%)		BASE DE CÁLCULO:	270		14
TOTAL:					290

* Cada posto 12 x 36 equivale à 2 (dois) funcionários.

4.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas no Termo de Referência, observado o quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, conforme estabelecido abaixo:

CARGO	LOCAL DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	Nº DE POSTOS	Nº DE FUNCIONÁRIOS	GERÊNCIA
Almoxarife	UACE - Almoxarifado Central	44 h/s	10	10	GAD
Almoxarife	OPME	44 h/s	1	1	GAS
Almoxarife	Farmácia (Materias Médico-hospitalares)	44 h/s	6	6	GAD
Almoxarife	Farmácia (Materias Médico-hospitalares)	12/36 diurno	1	2	GAD
Almoxarife	Farmácia (Materias Médico-hospitalares)	12/36 noturno	1	2	GAD
Almoxarife	UACE - Farmácia (UAF)	44 h/s	4	4	GAD

Almoxarife	Farmácia (DI) - SFH	44 h/s	1	1	GAS
Almoxarife	Farmácia (Dispensação)	44 h/s	6	6	GAS
Almoxarife	Farmácia (Dispensação)	12/36 diurno	2	4	GAS
Almoxarife	Farmácia (Químio)	44 h/s	2	2	GAS
Almoxarife	SAD - Patrimônio	44 h/s	3	3	GAD
Almoxarife	PS e CO	12/36 diurno	1	2	GAS
Almoxarife	DLIH - SHL-STHH	44 h/s	3	3	GAD
Almoxarife	DLIH - SHL - STHH	12/36 diurno	1	2	GAD
Almoxarife	Central de UTIs	12/36 diurno	1	2	GAS
Almoxarife	Central de UTIs	12/36 noturno	1	2	GAS
Almoxarife	Arquivo Médico	44 h/s	1	1	SUPRIN
Arquivista	Arquivo Médico	44 h/s	1	1	SUPRIN
Arquivista	USG - Protocolo	44 h/s	1	1	SUPRIN
Aux. Arquivo	Arquivo Médico	44 h/s	11	11	GAS
Aux. Arquivo	DLIH - USG	44 h/s	2	2	GAD
Aux. Arquivo	Arquivo Médico	12/36 diurno	1	2	GAS
Encarregado Administrativo	Supervisão	44 h/s	1	1	N/A
Encarregado Administrativo	Supervisão	12x36	1	2	N/A
Jardineiro	DLIH - USG	44 h/s	2	2	GAD
Maqueiro	DLIH - USG - Transp. Pac. (PS e CO)	12/36 diurno	1	2	GAD
Maqueiro	DLIH - USG - Transp. Pac. Unidades de Internação	44 h/s	3	3	GAD
Recepcionista	2º Andar - Secretaria	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	3º Andar - Secretaria	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	3º Andar e Ultrassom	44 h/s	1	1	GAS
Recepcionista	4º Andar - Sec. Nefrologia	44 h/s	1	1	GAS
Recepcionista	4º Andar - Clínica Médica	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	5º Andar - Clínica Médica	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	Central de UTIs - ADULTO	12/36 diurno	3	6	GAS
Recepcionista	Central de UTIs - UCI	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	Central de UTIs - Pediátrica	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	Central de UTIs - Neonatal	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	Central de UTIs - PED/Neonatal	12/36 noturno	1	2	GAS
Recepcionista	5º Andar - Serviço de Pneumologia	44 h/s	1	1	GAS
Recepcionista	6º Andar - Secretaria	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	Alas Ambulatoriais	44 h/s	12	12	GAS
Recepcionista	Bloco Cirúrgico - Sala de recuperação	44 h/s	1	1	GAS
Recepcionista	Bloco Cirúrgico/Clínica da Dor	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	Bloco Cirúrgico/Secretaria	12/36 diurno	1	2	GAS

Recepcionista	UTI - Adulto	12/30 noturno	1	2	GAS
Recepcionista	Centro Obstétrico	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	Centro Obstétrico	12/36 noturno	1	2	GAS
Recepcionista	DILH - SIF (Manutenção)	44 h/s	1	1	GAD
Recepcionista	DivGP - SOST	44 h/s	1	1	GAD
Recepcionista	DivGP - UAP	44 h/s	1	1	GAD
Recepcionista	Fonoaudiologia	44 h/s	2	2	GAS
Recepcionista	GAS	44 h/s	2	2	GAS
Recepcionista	GEP/UPC	44 h/s	2	2	GEP
Recepcionista	Hemodinâmica	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	DLIH - STHH (Hotelaria)	44 h/s	1	1	GAD
Recepcionista	DLIH - USG - Transporte	12/36 diurno	1	2	GAD
Recepcionista	SETISD- Informática	44 h/s	1	1	SUPRIN
Recepcionista	LAC	44 h/s	3	3	GAS
Recepcionista	LAC	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	LAC	12/36 noturno	1	2	GAS
Recepcionista	DLIH - USG - Portaria Central	44 h/s	3	3	GAD
Recepcionista	DLIH - USG - Portaria Central	12/36 diurno	4	8	GAD
Recepcionista	Pronto Socorro	12/36 diurno	4	8	GAS
Recepcionista	Pronto Socorro	12/36 noturno	2	4	GAS
Recepcionista	Pronto Socorro	44 h/s	1	1	GAS
Recepcionista	Radiologia	44 h/s	6	6	GAS
Recepcionista	Radiologia	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	Regulação (SRAS)	44 h/s	1	1	SUPRIN
Recepcionista	Regulação/Cirurgia Eletiva	44 h/s	1	1	SUPRIN
Recepcionista	Regulação/Marcação de Consulta	44 h/s	9	9	SUPRIN
Recepcionista	Sec. CCIH	44 h/s	2	2	SUPRIN
Recepcionista	Sec. Turma do Ique	44 h/s	1	1	GAS
Recepcionista	Serviço de Fisioterapia	44 h/s	2	2	GAS
Recepcionista	Serviço Quimioterapia	44 h/s	2	2	GAS
Recepcionista	Serviço Radioterapia	44 h/s	2	2	GAS
Recepcionista	Serviço Ressonância Magnética	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	Serviço Revicardio	44 h/s	1	1	GAS
Recepcionista	Unid. Gestão Ambulatorial	44 h/s	2	2	SUPRIN
Recepcionista	Unidade Hematologia	44 h/s	2	2	GAS
Recepcionista	CTCriaC e CTMO	12/36 diurno	2	4	GAS
Recepcionista	Unidade Saúde Mental	12/36 diurno	1	2	GAS
Recepcionista	UADCP - SAD	44 h/s	2	2	GAS
Recepcionista	DAF-SOF	44 h/s	1	1	GAD
Recepcionista	Pronto Socorro - Internação	12/36 diurno	1	2	GAS
Secretário Executivo	Superintendência	44 h/s	1	1	SUPRIN
Técnico em Secretariado	APAC	44 h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	Gestão UAMB	44 h/s	1	1	GAS

Técnico em Secretariado	Gestão USME	44 h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	6º andar	44 h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	Gestão UCIR	44 h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	Patologia (troca)	44 h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	Gestão STPC/UUE	44 h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	Gestão UNME	44h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	UGPIA - Serviço de Arquivo Méd	44 h/s	1	1	SUPRIN
Técnico em Secretariado	DLIH - DLIH	44 h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	CCIH	44 h/s	1	1	SUPRIN
Técnico em Secretariado	Centro Obstétrico	44 h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	OPME (NCOP)	44h/s	2	2	GAS
Técnico em Secretariado	Com. Pad. Materiais	44 h/s	1	1	SUPRIN
Técnico em Secretariado	DAF - Setor de Contabilidade	44 h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	DivGP - UAP	44 h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	DLIH - STEC (Engenharia Clínica)	44 h/s	2	2	GAD
Técnico em Secretariado	Faturamento/Contas	44 h/s	6	6	SUPRIN
Técnico em Secretariado	GAD	44 h/s	2	2	GAD
Técnico em Secretariado	Pronto Socorro	44 h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	DLIH - STHH	44 h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	DAF - SOF	44 h/s	6	6	GAD
Técnico em Secretariado	DivGP - UDP	44 h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	Superintendência - Comunicação	44 h/s	1	1	SUPRIN
Técnico em Secretariado	Superintendência - Unidade de Planejamento	44 h/s	1	1	SUPRIN
Técnico em Secretariado	Unidade Clínica Médica - 4º andar - UCM	44 h/s	1	1	GAS
Técnico em Secretariado	Regulação - Marcação	44 h/s	2	2	SUPRIN
Técnico em Secretariado	Regulação Eletivas	44 h/s	1	1	SUPRIN
Técnico em Secretariado	DLIH - UPDE	44 h/s	2	2	GAD
Técnico em Secretariado	DLIH - USG	44 h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	DAF -UCL - Compras Judiciais	44 h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	DAF -UCL - Pregão	44 h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	DAF -UCL - Contratos	44h/s	1	1	GAD
Técnico em					

Secretariado	DLIH - UACE	44h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	DLIH - SAFS	44h/s	1	1	GAD
Técnico em Secretariado	DLIH - SIF (engenharias/secretaria)	44h/s	2	2	GAD
Técnico em Secretariado	SEGOV	44h/s	1	1	SUPRIN
QUANTIDADE TOTAL:			228	276	
JOVEM APRENDIZ (COTA MÍNIMA 5%)		BASE DE CÁLCULO: 270		14	
TOTAL:				290	

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

4.4. Para a execução dos serviços, em sábados, domingos e feriados, a CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes profissionais, em escala 12x36:

- a) Almoxarife diurno: 12 (doze) profissionais;
- b) Almoxarife noturno: 2 (dois) profissionais;
- c) Recepcionista diurno: 52 (cinquenta e dois) profissionais;
- d) Recepcionista noturno: 8 (oito) profissionais;
- e) Maqueiro: 2 (dois) profissionais.

4.5. Funcionários que atuam nos postos com escalas de 12x36 (diurno e noturno) deverão atuar inclusive sábados, domingos e feriados. Os funcionários dos postos com carga horária de 44 horas semanais desempenharão suas atividades de segunda a sexta-feira. Havendo a necessidade de algum colaborador desempenhar atividades em feriados, poderá haver a compensação das horas trabalhadas ou o pagamento de serviço extraordinário, a critério da CONTRATANTE.

4.6. Para o cargo de **Jardineiro**, a cobertura semanal deverá ser de segunda a sábado, podendo as 44 horas semanais serem cumpridas em escala de 5 dias e havendo a intercalação dos profissionais mediante escala prévia.

4.7. A CONTRATADA deverá manter um preposto nas dependências da CONTRATANTE durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais, durante todo o período de vigência do contrato, com alternâncias de horário na escala, com atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da CONTRATADA, conforme a necessidade da administração, respeitando o intervalo intrajornada, não sendo permitido acumular a função de preposto entre os profissionais do quadro da contrata constantes do item 4.2.

4.8. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual da CONTRATANTE.

4.8.1. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.

4.9. Os serviços serão executados nas instalações prediais do Hospital Universitário de Santa Maria, localizado na Avenida Roraima, 1000 - Prédio 22 e seus anexos, Cidade Universitária - Bairro Camobi - Santa Maria-RS, ou ainda em local definido pela CONTRATANTE, desde que no município de Santa Maria-RS.

4.10. Os serviços deverão ser prestados entre às 07:00 e 19:00 e entre às 19:00 e 7:00, em consonância com o horário de funcionamento das atividades do Hospital Universitário.

4.11. Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

4.12. Conforme Plano de Trabalho, as seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

4.12.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração do HUSM-UFSM;

- 4.12.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- 4.12.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;
- 4.12.4. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do HUSM-UFSM e do seu local de trabalho;
- 4.12.5. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;
- 4.12.6. Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;
- 4.12.7. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando à responsável qualquer eventualidade que observe;
- 4.12.8. Comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;
- 4.12.9. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- 4.12.10. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
- 4.12.11. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- 4.12.12. Apresentar-se sempre com crachá;
- 4.12.13. Usar o uniforme, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;
- 4.12.14. Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

4.13. As atividades deverão ser desenvolvidas de segunda a domingo conforme escala pré-determinada pela CONTRATANTE.

4.14. A qualificação mínima para cada cargo deverá obedecer ao disposto a seguir:

Secretário Executivo	
Qualificação Mínima:	· Ter no mínimo Ensino Superior Completo em Secretariado, conforme art. 2º, I, da Lei nº 7.377/85. · Cursos complementares desejáveis: informática básica e atendimento ao público. · Desejável experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
Competências Pessoais Desejáveis:	· Espírito de iniciativa e liderança; dinamismo; pró-atividade; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados; relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; senso de organização; capacidade de contornar situações adversas; comunicação; agir com cortesia, paciência, sensibilidade, bom senso e discrição.
Descrição das tarefas específicas:	· Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do órgão/entidade; · Orientar e supervisionar as atividades exercidas pelo Técnico em Secretariado e pela equipe de apoio administrativo; · Operar microcomputador; · Efetuar ligações, receber e transmitir recados; · Preservar os equipamentos utilizados no Serviço; · Assessorar a equipe executiva, no desempenho de suas funções, mais especificamente: - o Atender pessoas (público externo e interno); - o Gerenciar informações; - o Elaborar documentos oficiais; - o Controlar correspondências físicas e eletrônicas; - o Controlar agenda de apoio ao trabalho da respectiva chefia; - o Organizar eventos e viagens; - o Gerir suprimentos; - o Arquivar documentos físicos e eletrônicos; - o Auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões.

	· Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
--	---

Técnico em Secretariado	
Qualificação Mínima:	· Ter no mínimo Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Secretariado. · Cursos complementares desejáveis: informática básica e atendimento ao público; · Desejável experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
Competências Pessoais Desejáveis:	· Espírito de iniciativa; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, inclusive internet; capacidade de consultar publicações técnicas; operar programas de computador; relacionamento interpessoal; apresentar equilíbrio emocional; capacidade de concentração; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; capacidade de intermediar conflitos e relações interpessoais; manter-se informado e atualizado em conhecimentos gerais e técnicos, inclusive através de eventos técnicos, eficiência, agir com cortesia, discrição e paciência.
Descrição das tarefas específicas:	· Operar microcomputador; · Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do órgão/entidade; · Controlar agenda de apoio ao trabalho da respectiva chefia; · Efetuar ligações; receber e transmitir recados; · Revisar textos e documentos; · Organizar as atividades gerais da sua área de lotação, assessorando o seu desenvolvimento; · Coordenar a execução de tarefas pela equipe de apoio administrativo; · Elaborar documentos mais simples, digitando informações pertinentes ao serviço; · Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Recepcionista	
Qualificação Mínima:	· Ter no mínimo ensino médio completo. · Cursos complementares desejáveis: informática básica e atendimento ao público; · Desejável experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
Competências Pessoais Desejáveis:	· Espírito de iniciativa; facilidade de trabalhar em equipe; operar programas de computador; relacionamento interpessoal; apresentar equilíbrio emocional; capacidade de concentração; flexibilidade a mudanças; capacidade de intermediar conflitos e relações interpessoais; manter-se informado e atualizado em conhecimentos gerais e técnicos; agir com cortesia, discrição e paciência.
Descrição das tarefas específicas:	· Operar microcomputador; · Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição; · Marcar entrevistas, serviços e reuniões; · Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; · Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna; · Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes, acionando a equipe de vigilância; · Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas; · Impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração; · Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público; · Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário. · Manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido;

	· Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
--	---

Almoxarife	
Qualificação Mínima:	· Ter no mínimo ensino médio completo. · Cursos complementares desejáveis: informática básica e atendimento ao público; · Desejável experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
Competências Pessoais Desejáveis:	· Ter domínio de armazenamento e movimentação de mercadorias; operar programas de computador; espírito de iniciativa; facilidade de trabalhar em equipe relacionamento interpessoal; apresentar equilíbrio emocional; capacidade de concentração; flexibilidade a mudanças; capacidade de intermediar conflitos e relações interpessoais; manter-se informado e atualizado em conhecimentos gerais e técnicos; agir com cortesia, discrição e paciência.
Descrição das tarefas específicas:	· Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais; · Registrar documentos de lançamentos; · Auxiliar nas tarefas de controle e organização de estoques das mercadorias e materiais do almoxarifado; · Prestar apoio ao responsável pelo Almoxarifado nas atividades de controle das ordens de entrega de material e respectiva devolução, quando for o caso; · Auxiliar na fiscalização dos materiais em estoque no almoxarifado; · Executar serviços afins; · Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade

Arquivista	
Qualificação Mínima:	· Curso superior de arquivologia; · Desejável experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
Competências Pessoais Desejáveis:	· Espírito de iniciativa e liderança; dinamismo; pró-atividade; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados; relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; senso de organização; capacidade de contornar situações adversas; agir com cortesia, paciência, sensibilidade, bom senso e discrição.
Descrição das tarefas específicas:	· Organizar a documentação dos arquivos institucionais; · Classificar e avaliar de documentos; · Assistir as instâncias decisórias na institucionalização do Plano de Classificação, da Tabela de Temporalidade e demais aspectos da política de gestão dos arquivos; · Auxiliar nos procedimentos de acesso à informação; · Desenvolver instrumentos de controle e recuperação da informação e conservação dos processos administrativos; · Supervisionar as atividades desempenhadas pelos auxiliares de arquivo; · Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Auxiliar em Arquivo	
Qualificação Mínima:	· Ensino médio completo · Cursos complementares desejáveis: informática básica e atendimento ao público; · Desejável experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
Competências Pessoais Desejáveis:	· Demonstrar solicitude; controle emocional, criatividade, cordialidade, capacidade de organização, paciência, capacidade de localização, atenção ao detalhe, comunicação e agilidade.
Descrição das tarefas específicas:	· Organizar documentos e informações, arquivando-os conforme critérios de armazenagem e conservação; · Recuperar dados e informações, orientando os usuários; · Disponibilizar fonte de dados para usuários; · Providenciar pedidos de material para execução das tarefas realizadas; · Incorporar material e preservar o acervo de documentos; · Alimentar base de dados; · Elaborar Estatísticas; · Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Jardineiro	
Qualificação Mínima:	· Ter no mínimo Ensino fundamental; · Cursos complementares desejáveis: jardinagem e/ou paisagismo; · Desejável experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
Competências Pessoais Desejáveis:	· Facilidade de trabalhar em equipe; apresentar equilíbrio emocional; saúde compatível, conforme necessidade das atividades previstas; flexibilidade a mudanças; interagir com cortesia e discrição.
Descrição das tarefas específicas:	· Plantar sementes e mudas; · Forrar e adubar o solo com cobertura vegetal; · Efetuar preparo de mudas e sementes por meio de construção de viveiros e canteiros; · Realizar tratos culturais, além de preparar o solo; · Manter áreas verdes limpas e livres de ervas daninhas; · Operar equipamentos elétricos e/ou manuais; · Realizar podas e corte de grama; · Transportar vasos e replantar mudas; · Organizar as atividades gerais da sua área de lotação; · Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Maqueiro	
Qualificação Mínima:	· Ensino médio completo · Desejável experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
Competências Pessoais Desejáveis:	· Facilidade de trabalhar em equipe e relacionamento interpessoal; apresentar equilíbrio emocional referente às atividades desenvolvidas; capacidade de concentração; flexibilidade a mudanças; capacidade de intermediar conflitos e relações interpessoais; agir com cortesia, discrição, sigilo e paciência.
Descrição das tarefas específicas:	· Transportar pacientes em toda as dependências da instituição de maca ou cadeira de rodas para realização de exames, procedimentos cirúrgicos e pós cirúrgicos, altas ou transferências; · Prestar informações ao público sobre a localização ou dependências da Instituição; · Notificar e solicitar informações; · Organizar as atividades gerais da sua área de lotação; · Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Encarregado Administrativo	
Qualificação Mínima:	· Ter Ensino Superior Completo ou em andamento (obrigatória experiência de um ano); · Cursos complementares desejáveis: informática básica, atendimento ao público ou gestão de pessoas. · Desejável experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
Competências Pessoais Desejáveis:	· Demonstrar capacidade gerencial; espírito de iniciativa; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, inclusive internet; capacidade de consultar publicações técnicas; operar programas de computador; relacionamento interpessoal; apresentar equilíbrio emocional; capacidade de concentração; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; capacidade de intermediar conflitos e relações interpessoais; manter-se informado e atualizado em conhecimentos gerais e técnicos, inclusive através de eventos técnicos; eficiência; agir com cortesia; discrição e paciência.
Descrição das tarefas específicas:	· Administrar a equipe de serviço de apoio administrativo disponibilizada pela empresa CONTRATADA para prestar serviço no HUSM-UFSM. · Orientar as rotinas diárias do serviço de apoio administrativo; · Gerir recursos humanos e materiais da equipe de apoio sob sua supervisão, relatando aos gestores e fiscais de contratos quaisquer ocorrências relacionadas aos bens patrimoniais disponibilizados aos prestadores de serviço; · Organizar documentos e correspondências relativos à execução do serviço, mantendo as informações disponíveis à equipe de fiscalização contratual; · Conduzir as rotinas de acompanhamento dos serviços definidas pela equipe de fiscalização contratual, fornecendo os relatórios solicitados pelos gestores e fiscais de contrato; · Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

4.15. São vedadas as seguintes condutas aos colaboradores da CONTRATADA que venham a

desempenhar suas atividades no HUSM-UFSM:

- a) Opor resistência injustificada à ordem e/ou orientação emanada pelo preposto;
- b) Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- c) Proceder de forma desidiosa;
- d) Utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

4.16. É expressamente proibida a circulação de profissionais sem identificação nas dependências do HUSM-UFSM;

4.17. É vedado ao preposto o não cumprimento de solicitação e/ou orientação da equipe de fiscalização do contrato, bem como o não repasse das orientações recebidas aos prestadores de serviço.

4.18. Quanto aos Jovens Aprendizes, deverá ser observado o disposto na legislação vigente. O local de atuação dos aprendizes será estabelecido em acordo com ambas as partes.

5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. O objeto a ser licitado é o apresentado na tabela a seguir, observado o quantitativo estabelecido na tabela do item 4.1:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	5380	Prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e assistenciais, contemplando os cargos de Secretário Executivo, Técnico em Secretariado, Recepcionista, Almoxarife, Arquivista, Auxiliar de arquivo, Maqueiro, Encarregado Administrativo e Jardineiro para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM).	12 meses

5.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniforme completo aos seus empregados, **devendo a primeira entrega acontecer até o 60º (sexagésimo) dia após iniciada a prestação dos serviços.**

5.3. **A entrega adicional dos uniformes ocorrerá anualmente e sempre que necessário**, sendo acionado a qualquer tempo pela equipe de fiscalização do contrato. Os uniformes anteriores não serão recolhidos pela CONTRATADA.

5.4. **Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal assinada e datada por profissional).**

5.4.1. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 20 (vinte) dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

5.4.2. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

5.4.3. **Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora é de responsabilidade da CONTRATADA verificar a condição legal da permanência da mesma no ambiente hospitalar, se necessário seu afastamento é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição da mesma.**

5.4.4. Havendo possibilidade de opção de itens do uniforme, o colaborador deverá ser previamente consultado para realizar a escolha.

Descrição dos uniformes:

Secretário Executivo, Encarregado Administrativo e Arquivista			
Descrição	Quantidade Anual	Unidade	Cor
Masculino: Blazer forrado internamente, dois botões, com emblema da empresa.	01	Unidade	Azul Marinho
Masculino: calça social (comprida) com zíper, da mesma cor e tecido do blazer.	02	Unidade	Azul Marinho
Masculino: camisa/camiseta polo manga curta e comprida,			Azul

conforme estação do ano, com botões nos punhos e com emblema da empresa.	03	Unidade	Azul Claro
Masculino: calçado preto, tipo social, solado antiderrapante	02	Pares	Preto
Feminino: blazer manga longa, cinturado, forrado internamente, com dois bolsos frontais (abertos), com emblema da empresa.	01	Unidade	Azul Marinho
Feminino: calça social (comprida), mesma cor e tecido do blazer, com zíper e bolsos frontais.	02	Unidade	Azul Marinho
Feminino: blusa/camisete manga ¾ ou longa, conforme estação do ano, com botões, cinturada, e com emblema da empresa.	03	Unidade	Azul Claro
Feminino: Calçado fechado tipo social, com solado antiderrapante.	02	Pares	Preto

Técnico em Secretariado, Auxiliar em Arquivo e Recepcionista			
Descrição	Quantidade Anual	Unidade	Cor
Masculino: calça social (comprida) com zíper, com a mesma cor e tecido da jaqueta.	02	Unidade	Azul Marinho
Masculino: camisa manga curta e comprida, conforme estação do ano, com botões nos punhos e com emblema da empresa.	03	Unidade	Cinza claro
Masculino: calçado fechado tipo social, com solado antiderrapante.	02	Pares	Preto
Feminino/ Masculino: jaqueta forrada com bolsos, zíper e com emblema da empresa.	01	Unidade	Azul Marinho
Feminino: calça social (comprida), com a mesma cor e tecido da jaqueta, cós e zíper, e bolsos frontais.	02	Unidade	Azul Marinho
Feminino: blusa/camisete manga ¾ ou longa, conforme estação do ano, com botões, acinturada, e com emblema da empresa.	03	Unidade	Cinza claro
Feminino: Calçado fechado tipo social, com solado antiderrapante.	02	Pares	Preto

Almoxarifes			
Descrição	Quantidade Anual	Unidade	Cor
Masculino: calça de jeans comprida com zíper, com emblema da empresa no bolso.	02	Unidade	Azul Marinho
Masculino: camiseta polo manga curta e comprida, conforme estação do ano, com emblema da empresa.	03	Unidade	Cinza
Masculino: Calçado (EPI)	02	Pares	Preto
Feminino/ Masculino: jaqueta forrada com bolsos, zíper e com emblema da empresa.	01	Unidade	Azul Marinho
Feminino: calça jeans comprida com zíper, com emblema da empresa no bolso.	02	Unidade	Azul Marinho
Feminino: camiseta polo manga curta e comprida, conforme estação do ano, com emblema da empresa.	03	Unidade	Cinza
Feminino: Calçado (EPI).	02	Pares	Preto

Jardineiro			
Descrição	Quantidade Anual	Unidade	Cor
Masculino: camiseta manga curta e comprida, conforme estação do ano, com emblema da empresa.	03	Unidade	Cinza
Masculino: calça (comprida) tipo abrigo de tecido de fácil lavagem, com emblema da empresa.	02	Unidade	Verde Escuro
Masculino: calçado (EPI).	02	Pares	Preto
Masculino/Feminino: jaqueta forrada com bolsos, zíper e com emblema da empresa.	01	Unidade	Verde Escuro
Feminino: camiseta manga curta e comprida, conforme estação do ano, com emblema da empresa.	03	Unidade	Cinza
Feminino: calça (comprida) tipo abrigo de tecido de fácil	02	Unidade	Verde

lavagem com emblema da empresa.	02	Unidade	Escuro
Feminino: Calçado (EPI).	02	Pares	Preto

Maqueiro			
Descrição	Quantidade Anual	Unidade	Cor
Masculino: calça (comprida) com zíper, de jeans com emblema da empresa no bolso.	02	Unidade	Branca
Masculino: camiseta manga curta e comprida, conforme estação do ano, com emblema da empresa.	03	Unidade	Branca
Masculino: calçado (EPI).	02	Unidade	Branco
Masculino/Feminino: jaqueta forrada com bolsos, zíper e com emblema da empresa	01	Unidade	Branca
Feminino: calça (comprida) com zíper, de jeans com emblema da empresa no bolso.	02	Unidade	Branca
Feminino: camiseta manga curta e comprida, conforme estação do ano, com emblema da empresa.	03	Unidade	Branca
Feminino: calçado (EPI).	02	Unidade	Branco
Masculino/Feminino: jaleco manga longa, tecido de algodão, textura fina com botões e com emblema da empresa.	02	Unidade	Branco

5.4.5. A CONTRATADA deverá ainda disponibilizar 01 (um) agasalho de inverno, jaqueta impermeável com forro de fibra e emblema da empresa, para cada funcionário, sem custo para os mesmos.

5.5. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a CONTRATADA deverá instalar preferencialmente Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SREP conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. A empresa deverá disponibilizar Registrador de Ponto Eletrônico em número suficiente para atender a demanda, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line. Os mesmos deverão ser instalados nas dependências do HUSM-UFSM no prazo máximo de 5 (cinco) dias após iniciado o contrato, devendo a CONTRATADA arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.

5.6. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.7. O profissional maqueiro deverá estar provido de um sistema de comunicação para atender as demandas das diversas unidades de internação. O custo deste sistema deverá ser arcado integralmente pela CONTRATADA.

5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, dos itens para estruturar as **instalações físicas** nas dependências da CONTRATANTE, para execução do objeto deste Termo de Referência;

5.8.1. A especificação técnica dos itens deve ser aprovada formalmente pela CONTRATANTE antes do fornecimento pela CONTRATADA, visando garantir a qualidade mínima destes itens;

5.8.2. Segue a lista de itens mínimos, com quantitativo, para estruturar as instalações físicas para execução do serviço: Sala Móvel, tipo container, com capacidade para aproximadamente 4 (quatro) pessoas, com dimensões suficientes para acondicionar os mobiliários necessários e com área de circulação de no mínimo 3 metros quadrados por colaborador, com um banheiro com pia, torneira e vaso sanitário funcionais, tendo este banheiro acesso pelo ambiente interno por porta com chave. Todo o conjunto deve ter acesso externo único através de rampa e porta com chave, possuir ar refrigerado e iluminação compatíveis com a dimensão do ambiente, e devem ainda dispor de ponto para conexão de entrada de água, energia elétrica, e rede de dados, e pontos para conexão de saída de esgoto.

5.8.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a construção da base de estrutura para a sala móvel, e a execução das ligações elétricas, de dados e sanitárias necessárias na sala móvel. A CONTRATANTE deverá disponibilizar os pontos de fornecimento de energia, dados e água, além do fornecimento do ponto de escoamento de esgoto; deverão ser instalados medidores de água e energia elétrica, cuja leitura será realizada semestralmente, e os valores serão encaminhados para ressarcimento ao hospital universitário mediante desconto na fatura. Serão calculados com base no KWh de energia elétrica e metro cúbico de água, conforme os valores pagos pelo hospital para as concessionárias. Será disponibilizado um ramal telefônico para uso no âmbito interno no hospital.

5.8.4. Mobiliários necessários, como mesa de escritório, computadores, cadeiras, entre outros, serão de responsabilidade da contratada;

5.8.5. Estes itens são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério deste ser recolhido ao fim da vigência do contrato, ou ainda havendo interesse da CONTRATANTE, serem doados a esta.

5.8.6. O local de instalação do contêiner será definido pela contratante, conforme a disponibilidade de espaço no pátio do hospital.

5.8.7. O container deverá ser nas cores e padrões dos containers já existentes no pátio interno do hospital.

5.9. Para atividades de jardinagem a empresa deverá fornecer, EPIs, EPCs, maquinários e equipamentos, carros para transporte de resíduos, mangueiras, combustível, fio, todos os itens necessários para manutenção de jardinagem, tais como, podas, replantio e rega de mudas, corte de grama, cuidado com vasos, preparo de solos, retirada de ervas daninhas do “meio fio” e calçadas entre outras atividades inerente ao cargo.

a) Regador em plástico para jardinagem com capacidade para 5 litros (03 unidades com substituição quando necessário);

b) Mangueira de plástico para jardim com aspersor, com 80 m de comprimento e carrinho para transporte e proteção da mesma (02 unidades com substituição quando necessário);

c) Carrinho de metal com roda de borracha para transportado material de jardinagem- manter 2 un. em perfeitas condições de uso);

d) Tesoura para corte de grama (1 unidade com substituição quando necessário);

e) Tesoura para poda (2 unidades com substituição quando necessário);

f) Enxada com cabo (2 unidades com substituição quando necessário);

g) Pá de corte (2 unidades com substituição quando necessário);

h) Rastelo (2 unidades com substituição quando necessário);

i) Kit para jardim (2 unidades com substituição quando necessário);

j) Máquina a gasolina para cortar grama (com rodas) - 1 unidade com substituição quando necessário (a CONTRATADA deverá fornecer combustível para máquina);

k) Máquina de fio (movida a combustível ou bateria) para corte de grama (roçadeira) - 1 unidade com substituição quando necessário (a CONTRATADA deverá fornecer combustível para máquina);

l) Conjunto coletor para varrição (carro para jardim) - 2 unidades com substituição quando necessário;

5.10. **Para garantir a isonomia na disputa dos lances, não serão considerados adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade aos cargos citados neste termo de referência.**

5.10.1. **A Contratada deverá apresentar ao SOST HUSM-UFSM/EBSERH, em até 30 dias do início das atividades, prorrogáveis por igual período, os documentos exigidos no item 2.4 do Anexo X do Termo de Referência, para análise da documentação, de acordo com as normas vigentes. Caso, após os estudos realizados pela empresa Contratada, seja constatado a incidência do adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade, a Contratada fica obrigada a pagá-lo a seus empregados, e, nesse caso, haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 81, inc. VI, § VI, da Lei nº 13.303/2016.**

5.10.2. A não apresentação dos documentos dentro do prazo estabelecido acima ensejará a aplicação de sanções pela CONTRATANTE.

5.11. Os valores referentes ao jovem aprendiz deverão ser cotados em planilha de custos específica.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação verificará o eventual descumprimento das

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

6.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

6.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

6.2.3. O descumprimento do item anterior implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Licitação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o

licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.7. Ressalvado os documentos de habilitação que constem do SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

6.8. Habilitação jurídica:

6.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.8.2. 6.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.8.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.8.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

6.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.9.2. 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;

6.9.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.9.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.9.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

6.9.6. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.10. Qualificação Econômico-Financeira:

6.10.1. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

6.10.2. Comprovar existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta comercial apresentada tendo por base as demonstrações contábeis do exercício social.

6.10.3. Comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial apresentada, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.10.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data da abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, conforme Anexo VII, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativados 2 (dois) últimos exercícios sociais e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

6.10.5. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.11. Qualificação Técnica:

6.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

b) 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

c) 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/MPDG n. 5/2017.

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

e) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

f) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

g) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.11.2. Declaração de Visita Técnica ou de Não Realização da Visita Técnica, conforme item 8.6 do edital.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	PTR(S)	FONTE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA
----------------------	--------	-------	----------------------	--------	---------------------

7.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A equipe de fiscalização contratual e a empresa a ser contratada utilizarão os seguintes mecanismos de comunicação, adotando o critério de razoabilidade para definir o meio utilizado e respeitando a formalização devida:

- a) Reuniões presenciais de trabalho;
- b) Telefonemas;
- c) Videoconferências; e
- d) Mensagens eletrônicas (e-mail ou comunicadores instantâneos) e/ou correspondências oficiais.

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

8.2.1. Desde que atendidas às exigências da IN SEGES/MPDG nº 2/2016, os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da NFS-e.

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

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

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

8.4. A emissão da NFS-e deverá ocorrer do primeiro dia útil até o décimo dia do mês posterior ao da prestação de serviços.

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

8.4.2. Poderá ocorrer a emissão de notas fiscais parciais com base nos equipamentos que foram entregues com a manutenção realizada e no respectivo valor unitário de cada equipamento previsto em Contrato. Na descrição da nota fiscal deverá constar os itens, valores unitários e valores totais dos equipamentos mantidos.

8.4.3. Conforme Anexo XI, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, além dos elementos descritos nos itens acima, a NFS-e deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- 8.4.3.1. a competência da nota fiscal que deve ser o mês da data de emissão da nota fiscal, sendo este o mês posterior ao período de prestação de serviços;
- 8.4.3.2. a data de emissão posterior ao período de prestação dos serviços;
- 8.4.3.3. o valor a pagar;
- 8.4.3.4. o CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em Contrato;
- 8.4.3.5. o endereço do tomador, conforme previsto em Contrato;
- 8.4.3.6. o CNPJ do prestador do serviço, que deverá ser o mesmo que a Contratada apresentou nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato.
- 8.4.3.7. o prazo de validade;
- 8.4.3.8. os dados do contrato;

8.4.3.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 8.4.3.4., desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação.

8.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.5.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

8.6. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.7. Quando houver a glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar à Contratada para que emita a NFS-e com o valor exato do mês com a aplicação da glosa do mês anterior, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante, conforme Anexo XI, item 4.2, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

8.9. A NFS-e deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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 IN SEGES/MP nº 3/2018.

8.11. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Contratante, conforme incisos I e II do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, conforme inciso III do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

8.14. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa, conforme inciso IV do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

8.15. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, conforme inciso V do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

8.16. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Superintendente do HUSM-UFSM, não será rescindido o Contrato na situação irregular no SICAF, conforme inciso VI do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

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

8.17.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

8.17.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

8.17.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

8.17.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.18. Caso a Contratada tenha incentivo fiscal ou alíquota diferenciada deverá enviar declaração do seu contador responsável a respeito do enquadramento aplicável.

8.19. Os casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Ebserh, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a variação do INPC/IBGE ocorrida no período.

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

8.21. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após os prazos constantes no item 8.2., a Contratada poderá entrar em contato com a Unidade de Execução Orçamentária e Financeira nos contatos informados pelo gestor do contrato.

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

9. DO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A execução dos serviços será iniciada em **01/12/2023**.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

10.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, até o limite de 5 (cinco) anos, com base nos art. 147 e 150 do RLCE 2.0.

10.3. A eventual interrupção do contrato, por qualquer uma das partes, deverá ser comunicada formalmente com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência da data em que se pretende cessar a execução.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Edital do Pregão** e seus anexos.

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, encarregados da execução do objeto deste contrato, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

11.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, possibilitando-lhes executar os serviços e as verificações técnicas necessárias, desde que devidamente

identificados.

- 11.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 11.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 11.7. Notificar previamente à CONTRATADA via e-mail e/ou documento oficial enviado via correios, quando da aplicação de penalidades.
- 11.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos no **Edital do Pregão** e seus anexos.
- 11.9. Pagar à CONTRATADA, em caso comprovado de dolo ou culpa da CONTRATANTE, o montante correspondente ao conserto dos equipamentos, na hipótese de eventual dano causado aos mesmos.
- 11.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.12. 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/MP n. 5/2017.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante, independentemente de culpa ou de dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 12.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no HUSM-UFSM, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, bem como é expressamente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do HUSM-UFSM durante a vigência do contrato;
- 12.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 12.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- 12.6. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do HUSM-UFSM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 12.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.
- 12.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

- 12.11. Manter a ordem e conservação de suas dependências. Os móveis e equipamentos, como computadores, impressoras, acessórios e insumos necessários para as atividades, deverão ser adquiridos pela CONTRATADA como também a sua manutenção e troca quando necessário.
- 12.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).
- 12.13. Conhecer as condições das áreas físicas do HUSM-UFSM, do Edital, do Termo de Referência e do Contrato, não podendo alegar desconhecimento em hipótese alguma;
- 12.14. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 12.15. Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, a relação nominal dos empregados que adentrarão no HUSM-UFSM para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, que deverá conter o nome completo, cargo e foto.
- 12.16. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.
- 12.17. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem no HUSM-UFSM em horário hábil para o trabalho.
- 12.18. Substituir sempre que exigido, por parte do HUSM-UFSM, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço, sendo que o aviso prévio não poderá ser cumprido no HUSM-UFSM.
- 12.19. Suprir, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação do HUSM-UFSM, a falta de qualquer posto de trabalho, do contrário será considerado como funcionário faltoso, não podendo o mesmo ser substituído por jovem aprendiz em hipótese alguma.
- 12.20. Encaminhar ao HUSM-UFSM, com **antecedência de 10 (dez) dias**, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los, **sendo necessário treinamento de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis junto ao local que irá desempenhar suas atividades.**
- 12.21. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 12.21.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.
- 12.22. Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.
- 12.23. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários.
- 12.24. Proporcionar a participação dos profissionais contratados em cursos de reciclagem que sejam necessários à perfeita execução do contrato.
- 12.25. Manter e oferecer aparelhos de telefone para ligações externas, para uso próprio, de seus encarregados e preposto, sendo liberado pela CONTRATANTE somente uso de ramais para comunicação interna;
- 12.26. Orientar seus funcionários que o uso de aparelho celular só será permitido nos horários de intervalos, como também é expressamente proibido fumar em horário de trabalho.
- 12.27. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPIs/EPCs) para execução dos serviços quando necessário.
- 12.28. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 12.29. A CONTRATADA deverá dimensionar o SESMT, conforme estabelecido na NR-04-MTE, e apresentar à Equipe de Fiscalização, antes do início das atividades.

12.30. Manter o controle de vacinação dos seus colaboradores, conforme o item 32.2.4.17 da NR-4, enviando à CONTRATANTE, mensalmente, a comprovação das vacinas administradas nos seus colaboradores;

12.31. Apresentar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução do contrato o Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, ao SOST (Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador) da CONTRATANTE.

12.32. Apresentar à CONTRATANTE os laudos de inspeção que conste exposição ou não a insalubridade e periculosidade, conforme NR-15 e NR-16;

12.33. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

12.34. Comunicar de imediato ao SOST da CONTRATANTE, qualquer acidente do trabalho ocorrido nas dependências do hospital, bem como cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) com maior brevidade possível;

12.35. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, insalubridade e/ou periculosidade conforme avaliação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho (SESMT) da CONTRATADA, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais;

12.36. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº 3214 de 08/06/1978 e suas alterações, dos colaboradores que estarão prestando serviços nos postos de trabalho localizados nas dependências da CONTRATANTE;

12.37. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32-Seguranças e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, do Ministério do Trabalho e emprego;

12.38. Conhecer e cumprir os requisitos de segurança e saúde para atuação de terceirizados, conforme **Anexo IX**.

12.39. Assegurar ao aprendiz os seguintes direitos e benefícios previstos Consolidação das Leis do Trabalho, que tratam do Contrato de Aprendizagem, respeitadas as disposições do Decreto nº 9.579/2018:

12.39.1. registro e anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

12.39.2. garantia do salário-mínimo / hora mensal;

12.39.3. férias coincidentes com um dos períodos das férias escolares do ensino regular, quando solicitado;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação da obrigação.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017 e no artigo 144 do RLCE 2.0, e que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do órgão contratante.

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

15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme

dispõe o inciso I, do artigo 184, do RLCE 2.0.

15.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 5/2017.

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

15.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

15.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

15.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

15.8. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

15.9. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

15.12. Será considerada extinta a garantia:

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

15.12.2. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante 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 5/2017.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 161 do RLCE 2.0.

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

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

16.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no Artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

16.6. 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 artigos 183 e 184 do RLCE 2.0.

16.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

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

16.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das falhas, faltas e irregularidades constatadas.

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

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

16.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação.

17. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

17.1. 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:

17.1.1. 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);

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

17.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

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

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

17.1.6. 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;

17.1.7. 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.

17.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

17.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

17.2.2. 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;

17.2.3. 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;

17.2.4. 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."

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

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

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

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.21. Encerrada a vigência do contrato e/ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e restituirá à CONTRATANTE

os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), ressalvada instrução expressa sobre a eliminação, bem como a possibilidade de sua conservação, nos termos do art. 16 da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

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

18.1.1. **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;

18.1.2. **Multa de:**

- a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias, desde que a justificativa não seja aceita pelo HUSM-UFSM
- b) 0,4% (quatro décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, entre o 11º (décimo primeiro) e 20º (vigésimo) dia;
- c) Após o vigésimo primeiro 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 e aplicação de multa de 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato;
- d) 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) 0,2% a 3,2% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1, a seguir;
- f) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- g) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor da fatura, em caso de subcontratação, em desacordo com o termo de referência;
- h) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

18.2. As sanções previstas nos subitens 18.1.1 e 18.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

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

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Atrasar a entrega dos documentos solicitados para fiscalização, por ocorrência;	02
7	Funcionário sem utilização de EPI, conforme especificações do TR , por funcionário e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu	01

	peçoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	05

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

- 18.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 18.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 18.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 18.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 18.4.8. não mantiver a proposta;
- 18.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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 remeti- das à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. 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.

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

18.12. 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.

19. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO-IMR

19.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

19.2. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de quatro indicadores de qualidade:

- 1 - Apresentação e segurança de funcionários
- 2 - Tempo de resposta às solicitações da Contratante
- 3 - Atraso no pagamento de salários e outros benefícios
- 4 - Reposição de funcionários,

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

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

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

INDICADOR 1 - APRESENTAÇÃO E SEGURANÇA DE FUNCIONÁRIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade:	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho (uso de EPI e EPC), além do uso de uniformes pelos

	funcionários da Contratada.	
Meta a cumprir:	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual	
Periodicidade:	Diária, com aferição mensal do resultado	
Mecanismo de cálculo:	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)	
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 25 Pontos 1 - 2 ocorrências = 20 Pontos 3 - 5 ocorrências = 15 Pontos	6 - 7 ocorrências = 10 Pontos 8 - 9 ocorrências = 5 Pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade:	Mensurar o tempo de resposta da contratada a eventual solicitação da contratante encaminhada pela equipe de fiscalização contratual.	
Meta a cumprir:	Até o dia útil posterior à solicitação	
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pelo membro da equipe de fiscalização que encaminhou a solicitação	
Periodicidade:	Por evento/solicitação à contratante	
Mecanismo de cálculo:	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)	
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação:	Sem atrasos = 10 Pontos 1 - 2 respostas com atraso = 8 Pontos 3 - 5 respostas com atraso = 6 Pontos	6 - 7 respostas com atraso = 4 Pontos 8 - 9 respostas com atraso = 2 Pontos 10 ou mais com atraso = 0 Pontos

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS (Atendimento ao disposto do Art. 459, § 1º, da CLT.)		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade:	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento	
Meta a cumprir:	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pela fiscalização administrativa do contrato	
Periodicidade:	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.	
Mecanismo de cálculo:	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência	
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 25 Pontos	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 4 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade:	Mensurar e garantir a reposição de funcionários faltosos, de modo a não prejudicar a execução do contrato	
Meta a cumprir:	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição:	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento:	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual	
Periodicidade:	Por evento/constatação	
Mecanismo de cálculo:	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)	
Início de Vigência:	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 25 Pontos 1-2 ocorrências = 20 Pontos 3-5 ocorrências = 15 Pontos	6-7 ocorrências = 10 Pontos 8-9 ocorrências = 5 Pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos

CHECKLIST PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (COMPOSIÇÃO DOS INDICADORES 1, 2, 3 E 4)				
INDICADOR	ITEM AVALIADO	FAIXA DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MENSAL ACUMULADA
1. Apresentação e segurança de funcionários	Não utilizar ou utilizar EPI's, EPC's e/ou uniformes inadequados	Sem ocorrências	25	25
		1 - 2 ocorrências	20	
		3 - 5 ocorrências	15	
		6 - 7 ocorrências	10	
		8 - 9 ocorrências	5	
		10 ou mais ocorrências	0	
2. Tempo de resposta às solicitações da contratante	Resposta da contratada contendo os efetivos encaminhamentos, em até um dia útil posterior à solicitação	Sem atrasos	25	25
		1 - 2 respostas com atraso	20	
		3- 5 respostas com atraso	15	
		6 - 7 respostas com atraso	10	
		8 - 9 respostas com atraso	5	
		10 ou mais com atraso	0	
3. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Pagamento de salários e benefícios aos funcionários alocados na execução do contrato	Sem atrasos	25	25
		Uma ou mais ocorrências	0	
4. Reposição de funcionários	Repor com atraso superior a 02 (duas) horas os profissionais faltosos.	Sem ocorrências	25	25
		1 ocorrência	20	
		2 ocorrências	15	
		3 ocorrências	10	
		4 ocorrências	5	
		5 ocorrências ou mais	0	

AJUSTE DE PAGAMENTO

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

Pontuação total do serviço =

“Pontos indicador 1” + “Pontos indicador 2” + “Pontos indicador 3” + “Pontos indicador 4”

TOTAL DE PONTOS POR INDICADOR:	
	Indicador 1 = 25 Pontos
	Indicador 2 = 25 Pontos
	Indicador 3 = 25 Pontos
	Indicador 4 = 25 Pontos
	Total = 100 Pontos

FAIXA DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa de 10%	0,90

VALOR DEVIDO = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste)]

20. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por

determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

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

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice INPC/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula, conforme o art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994:

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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 relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

20.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação

envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

21. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

21.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

21.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13o (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (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.

21.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 21.2 acima.

21.4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017., com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

21.5. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

21.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

21.6.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017;

21.6.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

21.7. O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação

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

21.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 21.2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

21.9. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017.

21.10. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

21.11. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.11.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

21.11.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

21.12. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

21.12.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.12.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

21.12.3. A autorização de que trata o subitem 21.12.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.13. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.14. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

21.15. Os valores provisionados para atendimento do item 21.2 serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social	

sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

21.16. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

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

21.19. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

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

21.20.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

21.20.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

21.20.3. 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 empregado vinculado ao contrato; e

21.20.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

22. DO PREÇO

22.1. O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto deste Termo de Referência.

22.2. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições deste contrato e sua proposta, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor constante do contrato, a teor do que dispõe o art. 81, §1 da Lei 13.303/2016 e o art. 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

23.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

- 23.1.2. Implantar e realizar programa interno de treinamento de seus empregados, a partir dos três primeiros meses de execução contratual, para adoção de medidas de redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 23.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 23.1.4. Instruir seus empregados quanto à redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 23.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 23.1.6. Atender às Resoluções CONAMA que forem aplicáveis aos serviços realizados;
- 23.1.7. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- 23.1.8. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços
- 23.1.9. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da instituição.

ANEXO I
PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA

DADOS PROCESSUAIS		
	Pregão Eletrônico Nº	
	Data:	
	Horário:	

DADOS DA LICITANTE		
	Nome:	CNPJ:
	Responsável:	E-mail:
	Endereço:	Telefones:

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
	Valor mensal do serviço	
	Valor global da proposta (valor mensal x 12)	

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	TIPO DE SERVIÇO	CBO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL
1	Almoxarife Diurno	4141-05	44 h	37		
2	Almoxarife Diurno	4141-05	12x36	6		
3	Almoxarife Noturno	4141-05	12x36	2		
4	Arquivista	2613-05	44 h	2		
5	Auxiliar de Arquivo	4151-05	44 h	13		
6	Auxiliar de Arquivo	4151-05	12x36	1		
7	Encarregado Administrativo	4101-05	44 h	1		
8	Encarregado Administrativo	4101-05	12x36	1		
9	Jardineiro	6220-10	44 h	2		
10	Maqueiro	5151-10	44 h	3		
11	Maqueiro	5151-10	12x36	1		
12	Recepcionista Diurno	4221-05	44 h	68		
13	Recepcionista Diurno	4221-05	12x36	31		
14	Recepcionista Noturno	4221-05	12x36	6		
15	Secretário Executivo	2523-05	44h	1		
16	Técnico em Secretariado	3515-05	44h	53		
QUANTIDADE TOTAL				228		
JOVEM APRENDIZ (COTA MÍNIMA: 5%)		BASE DE CÁLCULO:	270	14		
VALOR MENSAL R\$						

Observar a necessidade dos serviços continuados em sábados, domingos, feriados e noturno.

Data da Proposta: ____/____/____

Validade da proposta: ____/____/____

Assinatura do responsável legal

Carimbo (ou dados de identificação)

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

1.1

1.2

1.3

...

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:	
Licitação Nº:	

Dia __/__/__ às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Nota 3: É vedada a cotação, nas planilhas de custos e formação de preços, de benefícios estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública ou não abranjam toda a categoria.

OBSERVAÇÕES:

1. Para fins de composição de preços, a licitante que possui regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS (lucro real) deverá apresentar a apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais destes tributos adotados nas Planilhas de Custo e Formação de Preços correspondem à média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação. (Nota Técnica 01/2007 - SCI e Acórdão TCU - 2622/2013 - Plenário).

2. Para fins de comprovação de alíquotas referentes a PIS/PASEP e COFINS comprovar mediante demonstrativo de cálculo, que as alíquotas indicadas na planilha de custos e formação de preços sejam as efetivamente recolhidas pela empresa nos últimos doze meses antes da elaboração da proposta mediante relatório da escrituração Fiscal digital das contribuições para o PIS/PASEP e para a COFINS.

3. As planilhas apresentadas na proposta devem conter as fórmulas matemáticas, de modo a demonstrar

a composição e origem dos valores.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela IN 07/2018)

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela IN 07/2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela IN 07/2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	

C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela IN 07/2018).**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

OBSERVAÇÃO: A parcela mensal a título de **aviso prévio trabalhado** será no **percentual máximo de 1,94% no primeiro ano**, e, em caso de prorrogação do contrato, o **percentual máximo dessa parcela será de 0,194%** a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela IN 07/2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN 07/2018)

4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN 07/2018)

4.2	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN 07/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

OBSERVAÇÃO: Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, deverão ser apresentados os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar e comprovar as alíquotas médias efetivas.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTDE. DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QTDE. DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)					

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

ANEXO III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA
(ANEXO VIII-B DA IN 05/2017 - DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA)

1) NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

2) ENTREGA ATÉ O DIA TRINTA DO MÊS SEGUINTE AO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS AO SETOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL A VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DESTES NO SISTEMA DE CADASTRO DE FORNECEDORES (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3) ENTREGA, QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO, DE QUAISQUER DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

4) ENTREGA DE CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO ABAIXO RELACIONADA, QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO, APÓS O ÚLTIMO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, NO PRAZO DEFINIDO NO CONTRATO:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 1 acima deverão ser apresentados.

6. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.1. A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

_____ - __, __ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO V
AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES
TRABALHISTAS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, autoriza a criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas sobre a execução dos serviços contratados pelo Edital do Pregão Eletrônico ____/____, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS, CONTEMPLANDO OS CARGOS DE SECRETÁRIO EXECUTIVO, TÉCNICO EM SECRETARIADO, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, ARQUIVISTA, AUXILIAR DE ARQUIVO, MAQUEIRO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO E JARDINEIRO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM).**

_____ - __, __ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA

Eu, _____ (Responsável pelo setor demandante do HUSM),
_____ (cargo no HUSM), DECLARO, para os devidos fins, que a empresa
_____ (Nome da empresa) realizou visita técnica ao local onde será executado(a)
o(a) **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS, CONTEMPLANDO OS CARGOS DE SECRETÁRIO EXECUTIVO, TÉCNICO EM SECRETARIADO, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, ARQUIVISTA, AUXILIAR DE ARQUIVO, MAQUEIRO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO E JARDINEIRO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, objeto do **Edital do Pregão ____/____**.

Eu, _____ (Representante legal da empresa devidamente qualificado), na condição de REPRESENTANTE DA EMPRESA _____ (Nome da Empresa), DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado(a) o(a) **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS, CONTEMPLANDO OS CARGOS DE SECRETÁRIO EXECUTIVO, TÉCNICO EM SECRETARIADO, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, ARQUIVISTA, AUXILIAR DE ARQUIVO, MAQUEIRO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO E JARDINEIRO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, objeto do **Edital do Pregão ____/____**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

_____- __, __ de _____ de 2022.

NOME
(RESPONSÁVEL PELO SETOR
DEMANDANTE DO HUSM)
CPF nº:
RG nº:
(assinatura e carimbo)

NOME
(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU
REPRESENTANTE LEGAL)
CPF nº:
RG nº:
(assinatura e carimbo)

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA
OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será executado(a) o(a) **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS, CONTEMPLANDO OS CARGOS DE SECRETÁRIO EXECUTIVO, TÉCNICO EM SECRETARIADO, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, ARQUIVISTA, AUXILIAR DE ARQUIVO, ASCENSORISTA, MAQUEIRO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO E JARDINEIRO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no **Edital do Pregão** ___/___ e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

_____ - __, __ de _____ de 2022.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO - POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSERH

Em atenção ao art. 15, parágrafo único da POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSERH, a fim de afastar interesses secundários, declaro que essa empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da Ebserh. Segue abaixo quadro com relação de administradores da empresa:

NOME DO ADMINISTRADOR	CPF

DADOS DA EMPRESA:

NOME: _____

ENDEREÇO: _____ CEP: ____ - ____

TELEFONE: (__) _____ E-MAIL: _____

CNPJ: _____

(Local e data da declaração).

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

ANEXO IX
REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL
Anexo Requisitos USOST (33408099)



Documento assinado eletronicamente por **Joao Batista de Vasconcellos, Gerente**, em 05/10/2023, às 15:53, 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 **33408035** e o código CRC **F570961D**.

Referência: Processo nº 23541.000245/2023-10 SEI nº 33408035



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi, Santa Maria/RS, CEP 97105-900
- <http://husm-ufsm.ebserh.gov.br>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23541.016014/2022-47

Interessado: Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

RAZÃO SOCIAL: _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara para fins do disposto no Art. 38 da Lei 13.303/2016 e no Art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 2.0, que NÃO se enquadra nas condições de impedimento estabelecidas abaixo:

Art. 69 Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh a empresa:

- I - suspensão no âmbito da Rede Ebserh;
- II - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- III - impedida de licitar e de contratar com a União;
- IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- IX - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;
- X - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

§ 1º Aplica-se a vedação prevista no caput:

- I - à contratação, como pessoa física ou em procedimentos licitatórios, na condição de licitante, de integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh, bem como de integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;
- II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;
 - b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;
 - c) autoridade do Ministério da Educação;
 - d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.
- III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.

_____, _____ de _____ de 20__.

Representante Legal