

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Rua Profa. Maria Flora Pausewang, s/nº - Bairro Trindade
Florianópolis-SC, CEP 88036-800
- <https://hu-ufsc.hubrasil.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23820.000359/2026-76

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de carregadores (operadores de carga e descarga), CBO 7832-10, CATSER 15890 - com dedicação de mão de obra exclusiva, visando o atendimento das necessidades do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina - HU-UFSC/HU BRASIL, para um período de 12 (doze) meses, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Tabela 01 - Descritivo e quantitativo do objeto

ITEM	CATSER	Natureza de Despesa	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	15890	339037 - 01	Prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de carregadores (operadores de carga e descarga), CBO 7832-10, CATSER 15890 - com dedicação de mão de obra exclusiva	Mês	12

1.2. A prestação de serviços continuados de apoio administrativo, logístico e operacional, conforme descrito neste Termo de Referência, será realizada nas dependências do Hospital da Universidade Federal de Santa Catarina - Filial da HU BRASIL, cujo endereço está especificado na **Tabela 02**.

Tabela 02 - Endereço do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina- HU-UFSC:

ESTRUTURA	ENDEREÇO
Hospital da Universidade Federal de Santa Catarina HU BRASIL	Rua Profa. Maria Flora Pausewang, s/nº - Bairro Trindade, Florianópolis-SC, CEP 88036-800

1.3. A **Tabela 03** traz o quadro resumo dos postos que compõem esta contratação. O **Anexo I** deste Termo de Referência traz o dimensionamento por categoria profissional e por tipo de jornada de trabalho a ser desempenhado na estrutura do HU-UFSC, assim como o **Anexo II** observa rol de atividades básicas, requisitos mínimos e perfil de cada categoria.

2. DIMENSIONAMENTO INICIAL E EFETIVAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

2.1. A proposta comercial apresentada pela licitante deverá contemplar **valores referenciais para o posto de trabalho descritos nas "Tabela 03 e Anexo I"**, independentemente de sua efetivação imediata, considerando os quantitativos e especificações técnicas exigidas, de modo a permitir a estimativa global do contrato e a devida previsão orçamentária.

Tabela 03 - Quadro Resumo dos postos de trabalho e quantidades de profissionais que compõem as categorias a serem contratadas:

SOLUÇÃO	CATEGORIA PROFISSIONAL	QDADE POSTOS DE SERVIÇO	QDADE DE PROFISSIONAIS
Prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de Carregador (operadores de carga e descarga), CATSER 1589-0	operadores de carga e descarga (CBO 7832-10)	01	05

2.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- Anexo I - Dimensionamento de postos de trabalho e profissionais para a estrutura do HU-UFSC;
- Anexo II - Rol de atividades básicas, requisitos mínimos e perfil de cada categoria profissional;
- Anexo III - Documentos de Saúde e Segurança do Trabalhador a serem providenciados pela(s)

Contratada(s) com respectivos prazos;

- Anexo IV - Uniformes e EPI a serem fornecidos pela(s) Contratada(s) por categoria profissional;
- Anexo V - Declaração de Realização de Vistoria;
- Anexo VI - Declaração de Opção de Dispensa de Realização de Vistoria;
- Anexo VII - Declaração de vedação ao nepotismo;
- Anexo VIII - Instrumento de medição de Resultados - IMR;
- Anexo IX - Termo de Recebimento Provisório;
- Anexo X - Termo de Recebimento Definitivo;
- Anexo XI - [Procedimento Operacional Padrão - POP.DGP.055 \(Ato - SEI n.º 148, de 16 de setembro de 2025\)](#) - Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra;
- Anexo XII - Planilha de custo e formação de preços.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Sistema Único de Saúde (SUS) é um dos maiores e mais complexos sistemas de saúde pública do mundo, abrangendo desde o simples atendimento para avaliação da pressão arterial, por meio da Atenção Básica, até o transplante de órgãos, garantindo acesso integral, universal e gratuito para toda a população do país. Com a sua criação, o SUS proporcionou o acesso universal ao sistema público de saúde, sem discriminação. A atenção integral à saúde, e não somente aos cuidados assistenciais, passou a ser um direito de todos os brasileiros, desde a gestação e por toda a vida, com foco na saúde com qualidade de vida, visando a prevenção e a promoção da saúde.

3.2. O funcionamento dos Hospitais Universitários e a execução das suas atividades finais ligadas à assistência à saúde e ao ensino e pesquisa exigem permanentemente e concomitantemente a execução de atividades de apoio de caráter administrativo as quais não são desempenhadas por profissionais de Plano de Carreira da HU BRASIL e, assim, necessitam ser disponibilizados através de contratação de empresas terceirizadas.

3.3. Os profissionais inseridos neste Processo de Contratação desempenharão as atividades que compõem os processos de trabalho dos serviços aos quais estão inseridos e são peças fundamentais e imprescindíveis para o atendimento das demandas geradas pelo funcionamento dos Hospitais Universitários. Assim, sem a disponibilização destes profissionais ficariam comprometidos: o funcionamento dos hospitais, as atividades de assistência à saúde, as atividades de ensino e pesquisa e, por consequência, geraria impacto social na região nas quais estão inseridos.

3.4. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo às áreas "administrativas, acadêmicas", "hospitalares e assemelhadas" tem por objetivo substituir o Contrato nº 046/2024 celebrado pela HU BRASIL, por meio do Hospital da Universidade Federal de Santa Catarina. E o planejamento dessa contratação de serviços está alinhada ao Plano Anual de Compras (PAC) 2026 e Cronograma Anual de Contratação 2026, conforme consta no Processo SEI nº 23820.019453/2025-18.

3.5. A necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo decorre em razão da grande demanda de serviços e da limitada força de trabalho da empresa, a qual já está comprometida na execução das rotinas exclusivas de empregados públicos e no desempenho das atividades fins. Existe, portanto, uma necessidade de contratação de postos de trabalho para executar atividades auxiliares de apoio administrativo às áreas "administrativas, acadêmicas", "hospitalares e assemelhadas".

3.6. A contratação pretendida é baseada na legislação vigente, no plano de cargos e salários da HU BRASIL, que não prevê a contratação através de concurso público de profissionais para o cargo de Carregador o que justifica a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação destes serviços continuados essenciais ao fluxo assistencial e acadêmicos do hospital.

3.7. Os quantitativos envolvidos na nova proposição de contratação dos serviços de apoio administrativo de que trata este instrumento são estimados com base na realidade de execuções e de demandas vivenciada por intermédio da experiência de fiscalização e gestão de cada contrato das filiais, visto que possui objetos semelhantes.

3.8. Os serviços requeridos são imprescindíveis ao bom funcionamento do Hospital, de modo que sua ausência prejudica a implementação de suas atividades básicas, mediatas e até mesmo finalísticas. A interrupção da prestação desse serviço poderá comprometer a continuidade da assistência à saúde e das diversas atividades, inclusive de ensino e pesquisa, devendo sua execução ser realizada de forma contínua.

3.9. A necessidade da contratação baseia-se na demanda de serviços administrativos, logísticos e operacionais acessórios não abrangidos pelos cargos constante no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da HU BRASIL para atuação no HU-UFSC/HU BRASIL.

3.10. No âmbito da HU BRASIL, a [Resolução n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração](#) estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e

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

3.12. Além disso, a contratação traz benefícios diretos e indiretos na medida em que os serviços objeto desta contratação são imprescindíveis ao bom funcionamento do HU-UFSC/HU BRASIL, além de garantirem a consecução do interesse público envolvido, que são a prestação de serviços de saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde e o campo de prática adequado à formação de profissionais de saúde no país.

3.13. A unidade de medida é por posto de trabalho, com resultados aferidos no cumprimento das escalas de trabalho e realização dos serviços de apoio administrativo, logístico e operacional no desenvolvimento das atribuições constantes no **Anexo II**. Optou-se pela contratação de serviços remunerados por postos de serviço, devido a natureza e características dos serviços a serem prestados, tornando-se inviável o estabelecimento de outra modalidade simples e eficiente de mensuração, que possa indicar com precisão os serviços a serem oferecidos pela empresa Contratada e remunerados pelo Hospital.

3.14. Os serviços a serem contratados são considerados comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem estar objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado (Art. 14 da IN SLTI/MP nº 05/2017).

3.15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

3.15.1. [Lei nº 12.550](#), de 15 de dezembro de 2011 - Autoriza o Poder Executivo a criar a empresa pública denominada HU BRASIL;

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

3.15.3. [Lei nº 13.709](#), de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

3.15.4. [Lei nº 13.303](#), de 30 de junho de 2016 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

3.15.5. [Lei Complementar nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

3.15.6. [Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#), que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho, assim como suas alterações;

3.15.7. [Decreto nº 7.746](#), de 05 de junho de 2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

3.15.8. [Decreto nº 8.538](#), de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

3.15.9. [Decreto nº 8.945](#), de 27 de dezembro de 2016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

3.15.10. [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#) - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

3.15.11. [DECRETO Nº 12.174, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024](#), Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.15.12. [Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018](#), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 4º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

3.15.13. [Instrução Normativa nº 01](#), de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.15.14. [Instrução Normativa nº 05](#), de 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.15.15. [Instrução Normativa nº 03](#), de 26 de abril de 2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema

de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

3.15.16. [Instrução Normativa SEGES nº 58](#), 08 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

3.15.17. [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024](#), Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.15.18. Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União;

3.15.19. [Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-HUBRASIL](#) (Documento SEI nº 40700077) - Dispõe sobre a Norma Operacional de Pesquisa de Preços da Rede HU BRASIL;

3.15.20. [Norma Operacional - SEI nº 07/2023/DAI-HUBRASIL](#) - Dispõe sobre a apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da HU BRASIL;

3.15.21. Nota Técnica 66/2018- MP, disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/midia/notasei-66-2018.pdf>;

3.15.22. [Norma Brasileira ABNT - NBR 14276](#), Brigada de Incêndio - Requisitos;

3.15.23. [Instrução Técnica nº 12 3ª edição](#), Brigada de Incêndio e Emergência;

3.15.24. [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025](#);

3.15.25. [Regulamento de Compras e Contratos versão 3.0 da HUBRASIL](#) - RCC 3.0;

3.15.26. [Política de Proteção de Dados Pessoais da HUBRASIL](#);

3.15.27. [Política de Transações com Partes Relacionadas da HUBRASIL](#);

3.15.28. [Política de Classificação de Contratos por Riscos de Fraude e Corrupção](#);

3.15.29. [Política de Relacionamento com Fornecedores da HUBRASIL](#);

3.15.30. [Código de Ética e Conduta da HUBRASIL](#);

3.15.31. [Norma Operacional nº 07, de 03 de junho de 2016 - Norma Operacional de Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções a Licitantes](#).

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite de 05 (cinco) anos, com base no art. 188 do RCC 3.0, observada a regularidade da prestação dos serviços, bem como condições de preços compatíveis com o mercado.

4.1.1. A rescisão contratual poderá ocorrer por ato unilateral da HU BRASIL, por acordo entre as partes ou por determinação judicial, nos termos dos arts. 228 a 230 do RCC 3.0, devendo, no caso de rescisão unilateral, ser precedida de regular processo administrativo.

4.1.2. A rescisão deverá ser formalizada por meio de termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União, no Portal da HU BRASIL e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.1.3. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o julgamento do processo administrativo, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação no Diário Oficial da União.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. **PREVISÃO DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** 06/2026

5.2. **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

5.2.1. A descrição da solução como um todo, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, abrange a prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e logístico, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva; qualificada; apresentando formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho respectivas; sendo mantidos atualizados pela Contratada por meio de treinamentos periódicos.

5.2.2. A solução a ser contratada com as respectivas categorias profissionais foram descritas no Tabela 02 deste Termo de Referência e o resumo dos quantitativos encontram-se na Tabela 03. Ainda, ratificamos que o

Anexo I deste TR traz o dimensionamento detalhado para a estrutura do HU-UFSC , categoria profissional e tipo de jornada de trabalho.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

5.2.4. Os serviços serão prestados nas dependências do HU-UFSC. Contudo há situações específicas e excepcionais em que o prestador de serviço necessitará de realizar atividade externa.

5.2.5. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa do Contratante, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva de cada categoria profissional.

5.2.6. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da HU-UFSC, sendo respeitados os intervalos inter e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

5.2.7. Os serviços serão executados de segunda a sexta perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a necessidade do HU-UFSC, e seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva e outras subsidiárias.

5.2.8. O posto não necessita de cobertura para o intervalo intrajornada, devendo haver um revezamento entre o posto com funcionamento ininterrupto entre profissionais do contrato.

5.2.9. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos e nas hipóteses de faltas dos funcionários, a empresa contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato. A reposição deverá ocorrer em prazo de até 02 (duas) horas.

5.3. Não será permitida a realização de hora extra, no caso de comprovada necessidade a execução das atividades deverão ser solucionadas por meio de reorganização da jornada, compensação de horários ou reposição imediata de mão de obra, conforme o caso, sem caracterização de horas extras e sem geração de custos adicionais, observados os limites da legislação trabalhista e das convenções coletivas aplicáveis. Sendo assim, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

5.3.1. A Contratada deve prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do posto, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

5.3.2. Para os diaristas, a glosa da não cobertura do posto, prestação de serviço será de 1/30 por dia de não reposição. Além da glosa, também haverá a possibilidade de abertura de processo administrativo pelo descumprimento da obrigação de reposição do posto de trabalho.

5.3.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos no Anexo II deste Termo de Referência e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, inclusive para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

5.3.4. Os empregados da empresa terceirizada, a ser contratada para o exercício das funções previstas no Anexo II, por força do contrato administrativo, deverão possuir a escolaridade mínima exigida para cada item de descrição de serviço. Tais requisitos devem ser comprovados no ato da contratação, pela Contratada.

5.3.5. É vedada a contratação de familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança no HU-UFSC para prestar serviço no referido HU, (art. 7º do Decreto nº 7.203/2010).

5.3.6. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as normas estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigentes aplicáveis às respectivas categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços de apoio administrativo, observada a abrangência territorial no município de Florianópolis SC.

5.3.7. A Contratada deverá apresentar 01 (um) preposto para atuação durante todo o período de vigência do contrato e às suas expensas, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada.

5.3.8. Cabe ao preposto representar a respectiva Contratada administrativamente junto à Contratante, sempre que necessário, assim como gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços, visando o cumprimento das obrigações assumidas.

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

5.3.10. É obrigatório o cumprimento fiel de piso salarial mínimo dos profissionais requeridos.

5.3.11. Além do fornecimento da mão de obra, a Contratada deverá se responsabilizar pela plena obediência ao definido pelas entidades sindicais por meio de acordos ou convenções coletivas vigentes, com base territorial ao Município de Florianópolis – SC.

5.3.12. A distribuição do efetivo de pessoal nas unidades da Contratante poderá ser alterada conforme demanda de cada local e por determinação do gestor do contrato.

5.3.13. A contratação inclui, além do fornecimento de mão de obra:

- a) EPI's e EPC';
- b) Uniformes;
- c) Treinamentos;
- d) Vale transporte;
- e) Outros benefícios determinados pela norma coletiva;
- f) Tributos e encargos securitários, sociais e trabalhistas incidentes sobre o contrato;
- g) Todos os insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.3.14. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Contratada como, por exemplo, exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados (art. 5º, IN/SLTI/MP nº 05/2017).

5.3.15. A Contratada deverá adotar, como critérios e práticas de sustentabilidade, os preceitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025, naquilo que couber.

5.4. UNIFORMES, EPI/EPC, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

5.4.1. A Contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados de acordo com o clima da região e com a logomarca da empresa, observado o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.4.2. Os quantitativos de fornecimento de uniformes e EPI aos empregados da Contratada são, por empregado e de acordo com a categoria profissional estão dispostos no Anexo IV deste Termo de Referência.

5.4.3. A substituição dos itens de uniformes ocorrerá a cada seis meses, conforme Anexo IV. Além disso, a Contratada deve assegurar o fornecimento sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro claramente evidenciado.

5.4.4. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

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

5.4.6. O crachá, contendo fotografia recente, é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela Contratada, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo, em hipótese alguma, o funcionário da Contratada exercer sua atividade sem estar devidamente identificado por este instrumento laboral.

5.4.7. Os crachás fornecidos pela Contratada a seus empregados devem ser compatíveis com o sistema de acesso do HU-UFSC.

5.4.8. Todos os EPI devem ser fornecidos pela Contratada e apresentar Certificado de Aprovação (C.A.) válido, devendo ser substituídos imediatamente, quando danificado ou extraviado; além de registrado o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

5.4.9. A empresa Contratada deverá disponibilizar insumos, ferramentas e equipamentos mínimos para execução dos serviços, inclusive equipamentos de tecnologia de comunicação em tempo real para profissionais das seguintes categorias profissionais, além de representante do Contratante:

5.4.10. Os equipamentos devem ser mantidos sempre limpos, com a manutenção em dia e em condições adequadas de uso.

5.4.11. Além dos insumos, ferramentas e equipamentos elencados inicialmente pela Contratada na Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa Contratada deverá fornecer e/ou utilizar outras que venham a se fazer necessárias para o melhor desenvolvimento dos serviços, sempre em busca da eficiência e qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicional para o Hospital Universitário da UFSC.

5.4.12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.5. Os serviços a serem contratados possuem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e natureza continuada, podendo ser prorrogados até o limite de cinco anos, conforme Art. 188 do RCC 3.0.

5.6. A prestação de cada um dos serviços será executada de forma continuada, uma vez que, pela sua

essencialidade, sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público, ou seja, a manutenção das atividades finalísticas da HU BRASIL.

5.7. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.8. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação: pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva; deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para prestação dos serviços apoio às atividades administrativas, operacionais e de logística, além de fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos a serem executados no HU-UFSC/ HU BRASIL.

5.9. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados no âmbito administrativo da execução dos serviços, seja no local da prestação de serviços ou nos escritórios e dependências da empresa contratada, serão fornecidos diretamente pela Contratada, fazendo parte da composição de custos INDIRETOS, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

5.10. Os profissionais que comporão o quadro da contratada deverão possuir perfil e competências compatíveis com as atribuições a serem desempenhadas, de modo a assegurar a adequada execução do objeto contratado.

5.11. As categorias profissionais a serem disponibilizadas em regime de dedicação exclusiva de mão de obra é a constante no **Anexo I** deste Termo de Referência, assim como os requisitos e perfil a a serem cumpridos encontram-se no **Anexo II**.

6. REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Global.

7. NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. Será firmado contrato para a solução com o Hospital Universitário da UFSC, com vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até 5 (cinco) anos de acordo com a Lei 13.303/2016 e Regulamento de Compras e Contratos da HU BRASIL, mediante acordo entre as partes e observadas a regularidade na boa prestação dos serviços e as condições de preços compatíveis com o mercado.

7.2. A prorrogação da vigência do contrato dependerá de:

7.2.1. Nível satisfatório de execução dos serviços contratados, atendendo plenamente as necessidades da Administração;

7.2.2. Vantajosidade dos preços contratados para a Administração. Caso os preços não sejam vantajosos deverão ser negociados ou o contrato não será prorrogado.

7.2.3. Para a prorrogação do contrato, será necessário que:

- a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;
- c) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

7.2.4. A rescisão unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, dado ao relevante risco ao regular funcionamento da unidade a ser considerado em caso haja descontinuidade .

7.2.5. A critério da HU BRASIL, caso exista risco ao regular funcionamento da unidade, o prazo referido no parágrafo anterior poderá ser reduzido ou ampliado.

7.2.6. Será assegurada a prévia defesa com prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis.

7.3. A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 203 do RCC 3.0.

7.4. O HU-UFSC emitirá Nota de Empenho para formalizar a obrigação de pagamento, nos termos previstos neste Termo de Referência e em conformidade com o art. 58 da Lei nº 4.320/1964.

7.5. **FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

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

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

7.8. O serviço será executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.9. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 191, I, do RCC 3.0, tendo em vista que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço.**

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

8.2. MODO DE DISPUTA

8.2.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado modo de disputa aberto.

8.3. INTERVALO ENTRE LANCES

8.3.1. O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 100,00 - a incidir tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

8.4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.4.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:

a) as previsões constantes no art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0, que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela HU BRASIL;

b) a Política de Transações com partes relacionadas da HU BRASIL atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/HUBRASIL/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;

c) a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da [Instrução Normativa nº 03](#), de 2018;

d) o previsto no art. 6º, inciso VII, do RCC 3.0:

e) *Art. 6º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela HU BRASIL:*

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

8.5. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

8.6. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalente a 50% da contratação.

8.6.1.1. 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 01 (um) ano, referente a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de 01 (um) ano ser ininterrupto.

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

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

8.6.1.4. Nos atestados deve constar a data da sua assinatura e a data de vigência (início e duração) do contrato a que ele se referir.

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

8.6.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

8.6.2. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.6.3. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7. PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

8.7.1.2. A Proposta de Preços, a ser enviada pela LICITANTE deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, e ainda o valor global considerando os 12 (doze) meses de contratação da Solução, conforme a **Tabela 05**:

- a) Descrição Detalhada do item;
- b) Identificação do CATSER;
- c) Unidade de Medida;
- d) Quantidade Ofertada;
- e) Valor mensal e Valor Total - GLOBAL - (considerando os 12 meses de contratação);
- f) Prazo de Validade não inferior a 90 (noventa) dias.
- g) Planilha de Custos e Formação de Preço na forma dos **Anexo XII**.

Tabela 05 - Tabela modelo para composição e envio da proposta de preços:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL(GLOBAL)
1	15890	operadores de carga e descarga (CBO 7832-10)	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx (valor equivalente a 12 meses)

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

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

8.7.4. A CONTRATADA deverá enviar uma **declaração juntamente com a proposta técnica**, se responsabilizando naquilo que se aplicar à atividade, declarando que irá cumprir rigorosamente os preceitos Legais e considerados nesta especificação técnica, conforme o anexo II da pagina 12 do [Procedimento Operacional Padrão - POP.DGP.055 \(Ato - SEI n.º 148, de 16 de setembro de 2025\)](#) - Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra - **ANEXO XI do TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS DOS CUSTOS ESTIMADOS

8.8.1. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 30 do Regulamento de Compras e Contratos da HU BRASIL.

8.8.2. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do Edital, levantar todas as questões necessárias ao desenvolvimento de seus trabalhos, a fim de não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

8.8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços. A planilha de custos e formação de preços deverá ser elaborada conforme os **Anexo XII** deste Termo de Referência. A PCFP está baseada no anexo VII-D da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.

8.8.4. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da planilha de custos e formação de preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e homologada para o ano em vigor. Caso não haja previsão de piso salarial estabelecidos em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo para as categorias estabelecidas na contratação, a Contratada deverá apresentar pesquisa de preço através dos critérios estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

8.8.5. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

8.8.6. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, dissídios coletivos ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, segundo disposto no anexo VII (item 6.2 - c) da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.

8.8.7. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, dissídios coletivos ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da HU BRASIL poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

8.8.8. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, instrumentos necessários, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição, bem como outros exigidos pela convenção coletiva da categoria.

8.8.9. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações deste Termo de Referência não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "serviços extras" ou alterar a composição de preços unitários.

8.8.10. Em conformidade com o disposto no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário, e a Mensagem Comunica DSLG/SIASG/DF nº 037226, datada de 12/06/2007, não mais devem constar das Planilhas de Custos parcelas com os tributos IRPJ e CSLL.

8.8.11. A HU BRASIL poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na planilha de custos e formação de preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

8.8.12. A inobservância do prazo fixado pela HU BRASIL para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

8.8.13. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a HU BRASIL poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.8.14. Não há previsão, por parte da HU BRASIL, de realização de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência. Admite-se por parte da contratante a flexibilização na execução das atividades ao longo do horário de expediente.

8.8.14.1. A contratação se dará por postos de trabalho, e a adequação da jornada deverá ocorrer mediante reorganização e compensação de horários, sem caracterização de horas extras, sendo vedado o pagamento de adicionais ou quaisquer custos não previstos ou não estimados originariamente no ato convocatório, nos termos do subitem 2.6, "d.1.3", do Anexo V, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

8.8.15. Caberá a Contratada responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais até o local de trabalho, por meios próprios em casos de paralisação de transporte coletivo regular, ou providenciar a imediata substituição dos profissionais para o período.

8.8.16. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE,

Férias, 13º Salário e outros).

8.8.17. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).

8.8.18. Na composição do Item 4 do ANEXO VII - E-2: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO, da planilha de custos e formação de preços, no que tange aos percentuais de Tributos Federais (PIS/COFINS), as alíquotas deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário.

8.8.19. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS deverá ser cotado o percentual das alíquotas efetivas, tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, e nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

8.8.20. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

8.8.21. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

8.8.22. A alíquota do ISS terá que refletir o regime de tributação da empresa licitante, comprovada por meio de apresentação de documentação específica.

8.8.23. Para o correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços é imprescindível a observação de todas as notas explicativas constantes nos **Anexos** desse Termo de Referência.

9. VISTORIA

9.1. A licitante deve agendar vistoria prévia aos locais dos serviços, até o último dia útil anterior à abertura da licitação e em horário comercial, conforme quadro abaixo.

Tabela 06 - Profissional que acompanhará a vistoria ao local dos serviços:

UNIDADE DO HU-UFSC	REFERÊNCIA	E-MAIL	CONTATO
Unidade de Serviço Operacional	Fabricio Pinheiro Guimarães	fabricio.pinheiro@ebserh.gov.br	(48) 3721 9180

9.2. Para realização da vistoria, o licitante ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

9.2.1. A Vistoria Técnica de que trata o item acima, visa possibilitar às empresas concorrentes tomar total ciência das condições das instalações físicas a serem disponibilizadas pela Instituição. O modelo da declaração de realização de vistoria encontra-se como **Anexo V** deste Termo de Referência.

9.2.2. Declaração de Vistoria conforme **Anexo V** ou Declaração de Opção de Dispensa de Realização da Vistoria conforme **Anexo VI**.

9.2.3. Faculta-se ao licitante, a substituição Declaração de Realização de Vistoria pela Declaração de Opção de Dispensa de Realização de Vistoria (modelo **Anexo VI**) devidamente assinada pelo representante responsável da licitante. Em tal documento, sob as penalidades da lei, a licitante afirma ter pleno conhecimento das especificações, aspectos e condições que podem influenciar direta ou indiretamente a execução do objeto licitado, assumindo total responsabilidade pela decisão de não realizar a vistoria e informando que não será cabível a alegação de desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitação de qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja vencedor do certame licitatório.

9.2.4. A licitante que optar pela NÃO realização da vistoria, vindo a ser vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização dos serviços e suas peculiaridades, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame, assim como não poderá utilizar a decisão para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

9.2.5. Para realização a vistoria técnica a licitante deverá entrar em contato através dos contatos dispostos na tabela 6 para agendamento de dia e horário da visita.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Após a assinatura do Contrato, será nomeado Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscais Técnicos e Fiscais Setoriais para acompanhamento e gestão do contrato firmado junto ao HU-UFSC.

10.2. O Gestor do Contrato solicitará emissão da Solicitação de Nota de Empenho -SNE a Unidade da Contratos, para formalização da obrigação de pagamento decorrente desse processo, sendo encaminhada cópia para o(s) fornecedor(es) através do Gestor do Contrato.

10.3. A execução do contrato e a prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por empregados e servidores públicos, Gestores e Fiscais, a serem designados pela autoridade competente.

10.4. O(s) representante(s) do Contratante deverá(ão) promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos arts. 207 e seguintes do RCC 3.0.

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

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

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

10.8. 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 nos arts. 220 a 230 do RCC 3.0.

10.9. **PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES**

10.9.1. A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter respectivo preposto a fim de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados da empresa Contratada, devendo ser indicado ao gestor mediante declaração, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número do CPF, endereço e número de telefone celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

10.9.2. A Contratada deverá apresentar, em até 24h, nova declaração ao gestor sempre que houver mudança de preposto, com os dados atualizados.

10.9.3. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por meio dos membros da equipe de fiscalização do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.9.4. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Manter os funcionários da Contratada nos respectivos postos, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- c) Orientar os funcionários da Contratada a evitarem, ao máximo, aglomerações e reuniões desnecessárias entre si e demais colaboradores do Hospital, ressalvados os casos de urgência e necessidade do serviço;
- d) Acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Contratada;
- e) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários da Contratada, efetivando coberturas quando necessário;
- f) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos funcionários da Contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas pela Contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- g) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- h) Manter um canal de comunicação eficiente com os funcionários da Contratada;
- i) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- j) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e

qualquer irregularidade observada;

- k) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- l) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- m) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- n) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos funcionários da Contratada, respondendo, perante o HU-UFSC - filial HU BRASIL, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;
- o) Inibir o uso excessivo da utilização de aparelhos celulares no posto de serviço. Indicar a falta no IMR.

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados pela Contratada, mediante medição quantitativa e avaliação qualitativa da execução.

11.2. A aferição/medição quantitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base na verificação da assiduidade e frequência ao trabalho da equipe de profissionais alocada nos postos de trabalho para prestação de serviços junto ao Contratante.

11.3. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

11.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

11.4.1. É o ajuste escrito, **Anexo VIII** deste Termo de Referência, que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço pela Contratada e respectivas adequações de pagamento.

11.4.2. O HU-UFSC adotará indicadores para avaliar o desempenho dos serviços contratados. Quando não forem cumpridos pela Contratada, os limites mínimos de desempenho previstos, o pagamento mensal será ajustado conforme **Anexo VIII** deste Termo.

11.4.3. Os serviços serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalarão as ocorrências na "Relação de Ocorrências".

11.4.4. Os níveis de serviço apresentados neste Instrumento de Medição de Resultado têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

11.4.5. Seguir-se-á a tabela constante do tópico "Efeitos remuneratórios" do **Anexo VIII** deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da glosa por eventuais postos mantidos descobertos e da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

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

- a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 203 do RCC 3.0;
- b) não configure descaracterização do objeto contratado.

11.4.7. No caso de alteração do Instrumento de Medição de Resultado vigente, a Contratada deverá se adaptar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da comunicação formal emitida pelo Contratante, adotando-o em todos os novos serviços contratados a partir de então, segundo a conveniência do Contratante, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, o repasse de custos desta adaptação para o Contratante - resguardado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11.4.8. O valor total do somatório dos descontos e das glosas aplicadas a um mesmo mês estará limitado a 8% do valor global mensal estimado.

11.4.9. A apuração será sempre realizada com base nos dados do mês de referência do relatório gerencial.

11.4.10. A cada mês, o preposto da Contratada deverá analisar os motivos que ensejarem descontos em virtude dos resultados da avaliação qualitativa realizada com a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, bem como adotar medidas para readequação das rotinas de prestação dos serviços e superação das inconformidades que sobrevierem.

11.4.11. A Contratada e os membros de sua equipe devem adotar medidas para que os níveis de qualidade da prestação dos serviços contratados se mantenham dentro das metas de produtividade especificadas e

esperadas.

11.4.12. O IMR será aplicado no segundo mês de operação em caráter de simulação e com efeitos práticos e efetivos a partir do terceiro mês.

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

11.5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.5.1. Os recebimentos dos serviços serão realizados em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo das execuções.

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

11.5.3. Para o recebimento provisório dos serviços executados, o preposto da Contratada deverá submeter para avaliação do respectivo fiscal administrativo, a documentação comprobatória da execução contratual, nos termos deste Termo de Referência, para fins de verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

11.5.4. O recebimento provisório dos serviços será realizado pela fiscalização do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da documentação comprobatória da execução contratual, para fins de verificação da conformidade da prestação dos serviços com as especificações estabelecidas.

11.5.5. O(s) fiscal(is) técnico(s) de cada contratação realizará(ão) a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, com base nas folhas de ponto dos empregados assim como em verificações "in loco".

11.5.5.1. A verificação da assiduidade e frequência ao trabalho da equipe de profissionais alocada nos postos de trabalho para prestação de serviços junto ao Contratante poderá resultar em glosas por postos descobertos, enquanto que a aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR poderão resultar em descontos sobre os valores mensais de prestação de serviços.

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

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

11.5.8. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação das avaliações técnica e a administrativa.

11.5.9. A Contratada será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas.

11.5.10. A Contratada poderá justificar os fatos incorridos no prazo de até 2 (dois) dias úteis após envio dos relatórios de inconformidades, que serão analisados pela fiscalização técnica ou administrativa a depender do conteúdo, podendo ter apoio do gestor da contratação; os quais decidirão pela aceitação ou não das justificativas, seguindo as condutas tratadas neste Termo de Referência.

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

11.5.12. As análises da fiscalização terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação.

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

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

11.5.15. As notas fiscais deverão ser encaminhadas acompanhadas dos respectivos Registros Auxiliares da Nota Fiscal (RANFs). A contratada deverá, obrigatoriamente, realizar o cadastro do contribuinte na Secretaria de Finanças do Município de Florianópolis - SC, para fins de retenção dos tributos municipais.

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

11.5.17. A fiscalização da contratação providenciará a elaboração de relatório circunstanciado sobre a

avaliação dos serviços prestados em cada período pela Contratada, com registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do respectivo contrato para recebimento definitivo das execuções.

11.5.18. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

11.5.19. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação em pauta em termo circunstanciado de ateste, por meio de documento próprio ou junto ao relatório dos fiscais.

11.5.20. O recebimento provisório ou definitivo do objeto fica condicionado à verificação da conformidade das Notas Fiscais/Fatura apresentadas pela Contratada com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados; assim, não exclui a responsabilidade da Contratada por imperfeições ou prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.6.1. Os pagamentos somente serão efetuados mensalmente após os atestes pela equipe de fiscalização do Contratante, das Notas Fiscais/Fatura apresentadas pelo preposto da Contratada, que conterão o detalhamento dos serviços cobrados e serão acompanhados dos demais documentos comprobatórios, relatórios e outros exigidos neste Termo de Referência.

11.6.2. O prazo para pagamento de cada nota fiscal/fatura será de 12 (doze) dias úteis contados a partir da data de seu protocolo junto ao Contratante.

11.6.3. Fica o Contratante autorizado a fazer o desconto e a glosa nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

11.6.4. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item acima pelo próprio Contratante, os valores retidos cautelarmente poderão ser 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 que forem devidas.

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

11.6.6. As notas fiscais/fatura de cobrança dos serviços prestados deverão conter ao menos as seguintes informações:

- a) Data da emissão e prazo de validade;
- b) Dados da Contratada, conforme preâmbulo do Contrato;
- c) Número do instrumento contratual adotado pelo Contratante;
- d) Dados do Contratante;
- e) Descrição clara do objeto da contratação;
- f) Período referencial de cobrança dos serviços;
- g) Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total;
- h) A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social - INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

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

- a) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
- b) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último;

- f) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- h) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

11.6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 1991.

11.6.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

11.6.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.6.11. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.6.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

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

11.6.17. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela(s) Contratada(s) que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

12. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

12.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 são as estabelecidas no presente Termo de Referência.

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

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

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

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

12.6. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual de seus respectivos trabalhadores, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do

prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

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

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

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

12.9. Os percentuais de provisionamento e serão aqueles indicados no submódulo 2.2 da Planilha de Custo e Formação de Preços da respectiva contratação.

12.10. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a HU BRASIL e a instituição financeira.

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

12.12. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

12.13. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

12.14.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela HU BRASIL, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

12.14.3. A empresa deverá apresentar à HU BRASIL, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.15. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13. VEDAÇÕES À CONTRATADA

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

13.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da HU/UFSC.

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

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 185 do RCC 3.0, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

14.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato:

- a) A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- b) Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia;
- c) A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- d) Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual;
- e) Caso a adjudicatária não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou fiança bancária.

14.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU Brasil à CONTRATADA; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.6. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da CONTRATADA.

- a) O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

14.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da HU Brasil, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela HU Brasil.

14.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

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

14.10.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

14.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a

negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662/ 2022.

14.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança ou autorização para a liberação 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.

14.11.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

14.11.2. A HU Brasil deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

14.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da HU Brasil e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.12.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

14.12.2. 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.

14.12.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a 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.

14.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

14.14. 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.

14.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

14.16. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia (art. 185, II, do RCC 3.0), seja estabelecido o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da homologação do certame e previamente à assinatura do contrato, para apresentação da apólice

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Os critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos neste Termo de Referência estão em plena sintonia com os objetivos da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do MPOG, e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025.

15.2. A empresa Contratada deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

15.3. A empresa Contratada deverá ainda, adotar as seguintes normas:

15.3.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

15.3.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

15.3.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

15.3.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

15.3.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

15.3.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

15.3.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

15.3.8. As emissões de gases e poluentes do equipamento devem estar enquadradas nos padrões mínimos exigidos pela atual legislação de proteção ambiental;

15.3.9. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

15.3.10. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de

15.3.11. A contratada deverá dar preferência para a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação de menor impacto ambiental;

15.3.12. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA n. 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;

15.3.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

16. REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

16.1. O HU-UFSC/HU BRASIL estabelece, nesta especificação técnica, as exigências mínimas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SOST para empresa que vier a exercer atividades objeto desta licitação.

16.2. a Contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

16.3. Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais, emitir Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT e entregar 01 (uma) cópia ao fiscal do Contrato no prazo de até 24h após o acidente.

16.4. A Contratada deverá colaborar com o USOST nas investigações dos acidentes e acatar as soluções propostas.

16.5. A contratada deverá observar, no que couber, os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) estabelecidos no Procedimento Operacional Padrão - POP.DGP.055, aprovado pelo Ato - SEI nº 148, de 16 de setembro de 2025, constante do Anexo XIV deste Termo de Referência, bem como toda a legislação vigente aplicável à matéria, adotando as medidas necessárias à prevenção de riscos ocupacionais, à proteção da saúde e da integridade física dos trabalhadores envolvidos na execução contratual, de modo a prevenir a ocorrência de irregularidades trabalhistas.

16.6. Caberá à CONTRATADA total responsabilidade no cumprimento dos Requisitos de SOST do HU-UFSC/ HU BRASIL, dos procedimentos a seguir estabelecidos, bem como os demais previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, Decreto-Lei n.º 5.452 de 01 de maio de 1943, nas Seções III, IV, e V; das Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, da ENIT - Escola Nacional de Inspeção do Trabalho, da Secretaria de Inspeção do Trabalho, atender a Lei nº 7.102/83 e as recomendações da ANVISA, pertinente ao objeto da licitação, sendo obrigação exigida as CONTRATADAS, estendendo-se esta responsabilidade às suas subcontratadas, conforme seguem abaixo:

16.7. A CONTRATADA deverá enviar uma **declaração juntamente com a proposta técnica**, se responsabilizando naquilo que se aplicar à atividade, declarando que irá cumprir rigorosamente os preceitos Legais e considerados nesta especificação técnica, conforme o anexo II da página 12 do [Procedimento Operacional Padrão - POP.DGP.055 \(Ato - SEI n.º 148, de 16 de setembro de 2025\)](#) - Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra - **ANEXO XII do TERMO DE REFERÊNCIA**.

16.8. 2.4 - A CONTRATADA deve apresentar os seguintes documentos de acordo com os prazos estabelecidos:

DOCUMENTO/REGISTRO	PRAZO
Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	Antes do início das atividades
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	Antes do início das atividades
Atestado de Saúde Ocupacional - ASO	Antes do início das atividades
Laudos Técnicos (Insalubridade, Periculosidade e LTCAT)	Até 30 dias após o início das atividades
Ficha de registro de empregado	Até 30 dias após o início das atividades
Ficha de fornecimento de Equipamento de Proteção individual - EPI	Até 30 dias após o início das atividades
Ordem de Serviço de SOST, conforme NR1	Até 30 dias após o início das atividades
Carteira de vacinação ou termo formal de recusa a imunização	Até 30 dias após o início das atividades
Certificado de treinamento de integração realizado pela contratada	Até 30 dias após o início das atividades
Certificado de treinamento específicos para cada atividade (NR 6, 10, 11, 12, 35 ETC...)	Até 30 dias após o início das atividades

Documentação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - CIPA ou Designado (quando aplicável)	Iniciar a eleição em até 30 dias após o início das atividades
Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT	Quando houver

16.8.1. Sempre que novos funcionários forem inseridos ou substituídos, a contratada deve enviar a ficha de registro, o ASO, a ficha de entrega de EPI, a Ordem de Serviço, a carteira de vacinação e os certificados de treinamentos antes do início das atividades no HU-UFSC/HU BRASIL.

16.8.2. A CONTRATADA deverá manter a documentação permanentemente atualizada, bem como encaminhar os respectivos documentos atualizados sempre que ocorrer o vencimento dos prazos de validade.

16.8.3. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC

16.8.4. O HU-UFSC/HU BRASIL não possui Pontos de Ancoragem para trabalhos em locais elevados, especialmente para os trabalhos em altura, telhados e em fachadas conforme exige a NR-35 - Trabalho em Altura. Para isso, a empresa CONTRATADA deve fazer, se a atividade exigir, a instalação dos pontos de ancoragem mesmo que móveis e temporários para trabalho em altura, em atendimento ao Anexo II da NR-35, garantindo a segurança dos seus empregados quando dos trabalhos em telhados e/ou na fachada do hospital;

16.8.5. As cintas de ancoragem devem ser certificadas e de acordo com os anexos da NR-35;

16.8.6. O sistema de ancoragem temporário deve:

16.8.7. Atender os requisitos de compatibilidade a cada local de instalação conforme procedimento operacional;

16.8.8. Os equipamentos de ancoragem provisórias tais como: mosquetões, cintas de ancoragens, etc., devem estar à disposição dos empregados em quantidades suficientes para atender todas as demandas;

16.8.9. Quando necessário isolar a área de trabalho ou áreas de vivências as sinalizações devem ser fornecidas pela empresa CONTRATADA;

16.8.10. Outros equipamentos de proteção coletiva podem ser necessários por avaliação da própria empresa e/ou SOST, devendo a EMPRESA EXECUTORA providenciar imediatamente sem ônus ao HU-UFSC/HU BRASIL.

16.8.11. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - NR-6

16.8.12. Conforme estabelece a Portaria N° 3.214 do MTP, toda empresa contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

16.8.13. Sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não fornecer completa proteção contra os riscos de acidentes e/ou doenças profissionais e do trabalho.

16.8.14. Enquanto as medidas de proteção coletivas estiverem sendo implementadas.

16.8.15. Para atender situações de emergência.

16.8.16. As vestimentas e calçado de segurança são de uso obrigatório em todas as atividades.

16.8.17. Todo o EPI necessário para a execução das atividades deverá estar em perfeita condição de uso e conservação, bem como apresentar em seu corpo, de forma indelével, o número do CA (Certificado de Aprovação) emitido pela Secretaria da Segurança e Saúde no Trabalho do MTE.

16.8.18. Nota 1: Não é permitido o compartilhamento de Equipamentos de Proteção Individuais.

16.8.19. Nota 2: Deverá ser realizada avaliação dos produtos químicos/radioativos e definidos os EPI's necessários para utilização e manuseio, tais como: aventais, macacões, máscaras respiratórias com filtro específicos, óculos de segurança, calçados adequados, etc.

16.8.20. A Contratada tem obrigação de:

16.8.21. Adquirir o EPI adequado ao risco de cada atividade;

16.8.22. Exigir seu uso;

16.8.23. Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

16.8.24. Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

16.8.25. Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

16.8.26. Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;

16.8.27. Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada; e

16.8.28. Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico. (Inserida pela Portaria SIT n.º 107, de 25 de agosto de 2009.

16.9. Os EPIs básicos, mas não exclusivos, e mínimos exigidos para as atividades do contrato, estão relacionados abaixo. Porém fica a empresa CONTRATADA responsável por indicar através do seu SESMT, e fornecer aos empregados, outros EPIs necessários as atividades.

16.10. Atividades administrativas:

16.10.1. Calçado de segurança: Proteção dos pés contra a queda de objetos corte, perfuração, produtos químicos, e com solado antiderrapante, etc;

16.10.2. Óculos de segurança/Protetor facial - Para proteção dos olhos contra a projeção de partículas sólidas, respingos, poeiras, radiação solar UVA/UVB, etc

16.10.3. Capacete de segurança, para proteção da cabeça quanto a batidas e queda de materiais.

16.11. Atividades técnicas

a) Calçado de segurança: Proteção dos pés contra a queda de objetos corte, perfuração, umidade, produtos químicos, e com solado antiderrapante, etc;

b) Luvas de proteção com certificado de aprovação para trabalhos com óleos e graxas, poeiras, umidade, produtos químicos/biológicos;

c) Óculos de segurança/Protetor facial - Para proteção dos olhos contra a projeção de partículas sólidas, respingos, poeiras, radiação solar UVA/UVB, etc

d) Máscaras respiratórias - máscaras de proteção com certificado de aprovação para trabalhos com poeiras, produtos químicos/biológicos;

e) Vestimentas impermeáveis para proteção contra intempéries climáticas (chuva, umidade);

f) Protetor auricular tipo concha e inserção, para proteção do ruído durante a utilização de máquinas e equipamentos e ruído gerado pelas caldeiras;

g) Capacete de segurança, para proteção da cabeça quanto a batidas e queda de materiais;

h) Cinto de segurança tipo paraquedista e seus acessórios, para proteção contra quedas, nos trabalhos acima de 2,00 metros de altura.

i) Vestimentas para trabalho a quente, macacão, mangas, perneiras, avental, bala clava de raspa de couro. (Se necessário)

16.12. Demais Equipamentos de Proteção Individual - EPI

16.13. Outros EPIs podem ser necessários em razão da mudança dos riscos da atividade, análise de risco, quando indicado pelo PGR da empresa contratada, ou quando identificado pela equipe da HU-UFSC/HU BRASIL, devendo a empresa CONTRATADA se adequar imediatamente a nova situação, sem ônus a CONTRATANTE.

16.14. Proteção contra quedas (quando aplicável)

16.15. Cinto paraquedista, corda de linha de vida e de salva-vida e trava-quedas e/ou outro dispositivo para escalada em altura. Proteção contra quedas em trabalhos acima de 2,0 metros de altura ou que tenham risco de quedas.

16.16. Para trabalhos acima de 2,0m ou com risco de quedas, como janelas, marquises, telhados, devem ser instalados provisoriamente pontos de ancoragem conforme NR-35.

NOTA 1: Não serão aceitos equipamentos de segurança para trabalho em altura onde seus componentes não tenham CA's conjugados e sem validação do INMETRO;

NOTA 2: Fica a empresa contratada responsável pela adoção da metodologia de trabalho em altura devendo atender ao mínimo o que rege a NR-35, devendo ser avaliado e liberado pela área de segurança do trabalho da HU-UFSC/HU BRASIL.

16.17. Vestimentas (Uniforme)

16.18. Para atividades administrativas a empresa deve fornecer uniformes compatíveis com a atividade a ser desenvolvida, sendo que os mesmos devem proteger os membros superiores e inferiores dos seus empregados;

16.19. Para as atividades técnicas e de manutenção, deve proteger o trabalhador contra projeções de produtos químicos (macacões impermeáveis), partículas sólidas ou líquidas e que atendam as condições climáticas. (Ex jardinagem: aventais de raspa de couro, perneiras, etc.), origem elétrica com ATPV indicado

pelo engenheiro eletricista da empresa Contratada;

16.20. Todas as vestimentas devem proteger os membros inferiores e superiores, sendo proibido o uso de bermudas, calções, ou similares, regatas, camisas ou camisetas sem mangas, ou similares.

16.21. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - NR-7

16.22. A Contratada deve entregar o PCMSO com prazo de validade atualizado que deverá ser assinado por um médico do trabalho em conformidade com os riscos levantados no PGR.

16.23. Caso a validade expire antes do término das atividades contratadas, deverá ser fornecido novo PCMSO válido.

16.24. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados que realizarão serviço deve constar todos os exames determinados no PCMSO da empresa e devem estar dentro do prazo de validade, para os casos específicos deve constar a autorização para a atividade (ex: para trabalhos acima de 2,00 metros, deve constar no ASO a autorização "apto para trabalho em altura").

16.25. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR) - NR-1 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.26. A Contratada deve entregar o PGR/GRO com prazo de validade em dia e atualizado;

16.27. Caso a validade expire antes do término das atividades ou durante o período de vigência da licitação, a contratadas deverá ser fornecido novo PGR/GRO válido.

16.28. A Contratada de elaborar e manter a disposição dos empregados e fazer parte do PGR, os Procedimentos de Trabalho (POPs) que orientam as atividades executadas pelas suas equipes, manuais de orientações e análises de riscos, para consulta de seus empregados no local de trabalho.

16.29. FISCALIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

16.30. O atendimento aos requisitos legais e de segurança, serão inspecionados antes do início dos trabalhos e fiscalizados periodicamente durante a vigência da licitação. Não conformidades identificadas nos itens desta especificação e demais requisitos de segurança e legais serão passíveis de interdição ou embargo da atividade pela contratante.

16.31. A empresa poderá passar por auditoria programada por parte da USOST, e/ ou a qualquer momento e sem aviso prévio, devendo a mesma manter a documentação e evidências no local de trabalho, a disposição dos órgãos de fiscalização e em tempo real.

16.32. ACIDENTES/SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

16.33. Em caso de acidentes com contratados, pacientes, funcionários ou de qualquer outra natureza, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao Fiscal, Gestor do Contrato e ao SESMT (USOST) da CONTRATANTE;

16.34. Manter a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho, os documentos decorrentes das investigações e análises do acidente, bem como a estatística/indicadores de acidente do trabalho onde conste o número de acidentes, as horas homens trabalhadas e as taxas de gravidade e frequência, mensal e acumulado do ano, em atendimento aos quadros da NR-4;

16.35. Informar à CONTRATANTE o plano de resposta à emergência e fluxo de atendimento em casos de acidente do trabalho com seus empregados.

16.36. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

16.37. A documentação deverá ser enviada para a unidade demandante, por meios físicos (papel) e por meio eletrônico (e mail) em igual teor aos documentos impressos. Este enviará para a USOST para análise com prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento. Caso haja inconsistência dos documentos e/ou documentação incompleta, a USOST estará reportando a área demandante que deverá providenciar a adequação e enviar novamente para análise que terá como prazo de avaliação 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento do novo documento.

16.38. Após avaliação e aprovação de toda a documentação recebida, e empresa deve encaminhar seus empregados para integração de segurança com agendamento prévio mínimo de 10 (dez) dias úteis com a área demandante. Na integração a empresa vencedora deve apresentar-se com a equipe completa além dos EPIs, EPCs, ferramentas e veículos para a realização de check list.

16.39. TRANSPORTE E DESLOCAMENTO DE PESSOAL E MATERIAIS

16.40. O transporte de pessoal deverá ser em veículo apropriado, respeitando a limitação do mesmo. Fica expressamente proibido o transporte de pessoal na carroceria de caminhões, camionetes, máquinas em geral, etc.

16.41. O condutor deve possuir habilitação adequada à operação de cada veículo conforme legislação de trânsito brasileira.

16.42. Os veículos devem possuir cinto de segurança três pontos para todos os ocupantes do veículo.

- 16.43. Os veículos tipo pick-up, caminhoneta ou caminhão devem possuir aviso sonoro de ré.
- 16.44. É proibido transportar ferramentas e materiais junto aos ocupantes do veículo, esses devem possuir compartimentos adequados evitando a projeção em caso de sinistros.
- 16.45. A empresa fica responsável pela sinalização e isolamento da área de descarregamento de acordo com a ABNT NBR 9735:2014.
- 16.46. INTEGRAÇÃO DE SEGURANÇA
- 16.47. Todos os empregados deverão passar por integração de segurança antes do início das atividades que abordará pelo menos os seguintes assuntos:
- a) Medidas de segurança do HU-UFSC/HU BRASIL;
 - b) NR-6 Medidas de controle e uso dos EPIs e EPCs;
 - c) APR – Análise Preliminar de Riscos;
 - d) PTRE – Permissão para Trabalhos com Risco Especiais Inspeção de Segurança; Chek List;
 - e) (PAE) Plano de Atendimento a Emergências da HU-UFSC/HU BRASIL;
 - f) Comunicação de acidentes e incidentes;
 - g) NR-32;
 - h) Instrução de trabalho específico.
- 16.48. A integração terá validade somente para os empregados que receberam o treinamento, devendo ser refeita sempre que estes empregados ficarem mais de 03 meses sem prestar serviços para a HU-UFSC/HU BRASIL.
- 16.49. A integração obedecerá ao conteúdo que consta no Procedimento Operacional Padrão para Gestão de Contratadas.
- 16.50. ATIVIDADES DE IÇAMENTO DE CARGAS (quando aplicável)
- a) Todo o equipamento utilizado para içar materiais ou pessoas devem atender as especificações das NR-11 e NR- 12 e NR-18;
 - b) Somente pessoas qualificadas, capacitadas e certificadas podem operar equipamentos de elevação;
 - c) Um plano de içamento (Plano de Rigging) deve ser elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo responsável da atividade e pelo SOST antes do início da movimentação;
 - d) Os equipamentos e acessórios utilizados nas atividades de movimentação de materiais devem ser certificados, estar em perfeito estado de conservação e passar por check list antes da movimentação;
 - e) A empresa deve possuir um “Programa de Manutenção Preventiva” conforme recomendação do locador, importador ou fabricante e registrar essas manutenções junto ao livro de inspeção do equipamento.
 - f) TRABALHO A QUENTE (quando aplicável)
- 16.51. As operações de soldagem e corte a quente somente podem ser realizadas por trabalhadores qualificados.
- 16.51.1. Todo o trabalho considerado trabalho a quente, como cortes, soldas, etc, devem ter uma Análise Preliminar de Risco.
- 16.51.2. A Análise Preliminar de Risco deverá ficar exposta no local de trabalho até o seu término, devendo ser entregue ao seu chefe no final do trabalho;
- 16.51.3. A área será considerada como segura somente após 30 (trinta) minutos depois de concluído o serviço.
- 16.52. TRABALHO EM ESPAÇO CONFINADO (quando aplicável)
- 16.52.1. Todo o trabalho em galeria, duto, poço, passagem ou outros considerados trabalho em espaço confinado, devem ter uma Permissão de Entrada e Trabalho conforme modelo anexo deste documento, e uma PTRE/APR deve ser elaborada antes do início da atividade.
- 16.53. A CONTRATADA deve manter a disposição e calibrados equipamentos para medição e monitoramento da atmosfera em espaço confinado, a fim de verificar as condições do local;

- 16.54. É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada.
- 16.55. Uma equipe treinada e equipada deve estar presente para atuar em caso de sinistro e um plano de resposta a emergências deve ser elaborado.
- 16.56. TRABALHO EM ALTURA (quando aplicável)
- 16.56.1. Para todos os trabalhos acima de 2,00 metros de altura, considerados trabalho em altura ou com riscos de queda em sua proximidade é obrigatório adoção de medidas de controle contra queda e deve ser precedido de uma Análise Preliminar de Riscos;
- 16.56.2. As ações de segurança devem seguir as recomendações das NR's 12, 18 e 35 e seus anexos;
- 16.56.3. Para trabalho em telhados e coberturas devem ser utilizados dispositivos dimensionados por profissional legalmente habilitado e que permitam a movimentação segura dos trabalhadores;
- 16.56.4. É proibida a realização de trabalho ou atividades em telhados ou coberturas em caso de ocorrência de chuvas, ventos fortes ou superfícies escorregadias;
- 16.56.5. Uma equipe treinada e equipada deve estar presente para atuar em caso de sinistro e um plano de resposta a emergências deve ser elaborado.
- 16.57. TRABALHOS NÃO PREVISTOS (Não rotineiros)
- 16.57.1. Sempre que novas atividades forem incorporadas ao processo e não estiverem previstas em procedimentos ou nesse termo de referência, a contratada tem a obrigação de avaliar e adotar as medidas de controles cabíveis, sem ônus para a contratante;
- 16.57.2. Essas novas atividades devem ser informadas a contratada com antecedência, para avaliação e validação das medidas de controle propostas pela contratada.
- 16.58. DIREITO DE RECUSA
- 16.58.1. O empregado deve exercer o DIREITO DE RECUSA se a atividade apresentar grave e iminente risco a condição ou situação de trabalho que possa causar acidente ou doença com lesão grave ao "trabalhador" e a terceiros. Nestas situações, o empregado, deve paralisar as atividades, comunicar ao seu superior imediato, que deve providenciar a adequação das condições de risco.

17. REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

- 17.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 196, § 1º, do RCC 3.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei n.º 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n.º 14.973/ 2024.
- 17.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n.º 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 17.3. A revisão prevista no item acima, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços.

18. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, nos termos do art. 30 do Regulamento de Compras e Contratos da HU BRASIL - RCC 3.0.
- 18.2. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi realizado a elaboração da Planilha de custo e formação de Preço, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. As despesas decorrentes desta contratação encontram-se programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026.
- 19.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo HU/UFSC.

20. JORNADA DE TRABALHO - ENQUADRAMENTO E APLICAÇÃO

- 20.1. Nos termos da Portaria n.º 667/2025 (56319637) e da IN SEGES/MGI n.º 190/2024, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 148/2026, quando as atividades contratadas se enquadrarem nos serviços listados no Anexo I, será aplicada a redução da jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais aos trabalhadores alocados no contrato em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aos encarregados gerais vinculados ao respectivo serviço.
- 20.2. A aplicação da jornada reduzida observará o modelo de execução do objeto e as exceções normativas, nos termos abaixo, devendo a Contratante registrar no Quadro de Postos/Planilha quais parcelas/postos se submetem à jornada de 40h e quais permanecem em regime excepcional, quando cabível.

20.3. EXCEÇÕES. A redução de jornada não se aplica, ainda que o serviço esteja listado no Anexo I, quando o serviço for prestado em escala de revezamento "12x36" ou "24/72".

20.4. ADEQUAÇÃO DO MODELO DE EXECUÇÃO. A Contratante verificará o impacto da redução de jornada no modelo de execução do objeto, com eventuais ajustes nas rotinas de trabalho e no período de disponibilização do serviço, preservado o nível de serviço e a fiscalização contratual.

20.5. INTERVALO INTRAJORNADA (VEDAÇÃO). O intervalo intrajornada será concedido conforme a legislação trabalhista. É vedado que adaptações decorrentes da redução de jornada impliquem aumento do intervalo intrajornada. A implementação da redução, quando aplicável, deverá ocorrer por adequação dos horários de entrada e/ou saída, conforme as rotinas e janelas de cobertura definidas no modelo de execução.

20.6. VEDAÇÃO - SALDO DE HORAS. É vedado à Contratada utilizar o saldo de horas decorrente da redução de jornada para exigir a realização de outras atividades pelos empregados alocados no contrato.

20.7. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS. A redução de jornada não implicará redução de salários ou benefícios. A planilha de custos deverá observar, no mínimo, os valores e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas demais normas pertinentes.

21. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total. A vedação integral é medida **necessária** para garantir a integridade do patrimônio público e a **proporcional** aos riscos envolvidos na gestão de mão de obra. A permissão da subcontratação não traria ganho de eficiência, mas sim um aumento na vulnerabilidade jurídica da Administração e um potencial declínio na qualidade técnica do serviço prestado.

21.2. Considerando as características do objeto, a natureza comum do serviço, a existência de competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certame, **NÃO SERÁ ADMITIDA** a participação de consórcios e cooperativas.

22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

<i>(assinado eletronicamente)</i> Fabício Pinheiro Guimarães Chefe da USOP Coordenador da EPC	<i>(assinado eletronicamente)</i> Silvia Carvalho Alonso Rays Assistente Administrativo Membro da EPC	<i>(assinatura eletrônica)</i> Ana Martinez Pimentel Deeke Assistente em Administração Membro EPC
<i>(assinado eletronicamente)</i> Ana Cláudia Soares Pereira Analista Administrativo Membro da EPC	<i>(assinado eletronicamente)</i> Diovânio da Silva Reis Chefe do Setor de Administração Membro Administrativo da EPC	<i>(assinatura eletrônica)</i> Jéssica Ivone Nunes da Silva Técnica em Contabilidade Integrante Demandante da EPC



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Soares Pereira, Analista Administrativo**, em 02/06/2026, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Carvalho Alonso Rays, Assistente Administrativo**, em 02/06/2026, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Martinez Pimentel Deeke, Assistente em Administração**, em 02/06/2026, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabício Pinheiro Guimarães, Chefe de Unidade**, em 02/06/2026, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nélio Francisco Schmitt, Gerente**, em 17/06/2026, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Ivone Nunes, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 17/06/2026, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diovanio da Silva Reis, Chefe de Setor**, em 17/06/2026, às 13:16, 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 **61504171** e o código CRC **6203C52F**.

Referência: Processo nº 23820.000359/2026-76 SEI nº 61504171