



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
Rua Barão de Itapary, nº 227 - Bairro Centro  
São Luís-MA, CEP 65020-070  
(98) 2109-1000 - <http://huufma.ebserh.gov.br>

Projeto Básico - SEI

Processo nº 23523.028646/2021-91

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas (motorista) para atender as necessidades da EBSEH - Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - Filial Ebserh e seus anexos, conforme quantidades, especificações, obrigações e características mencionadas neste projeto básico, **por um período emergencial de 180 (cento e oitenta) dias**.

1.2. Os seguintes ENCARTES integram este Projeto Básico:

1.2.1. ENCARTE I – Planilha de Preços Consolidada, Planilha de Custos e Formação de Preços, Planilha de Uniformes ([14945351,14948389](#));

1.2.2. ENCARTE II - Modelo de Declaração de Vistoria ([14945454](#)),

1.2.3. ENCARTE III - Modelo de Dispensa de Vistoria ([14945472](#));

1.2.4. ENCARTE IV – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública ([14945544](#));

1.2.5. ENCARTE V – Autorização para criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas ([14945583](#));

1.2.6. ENCARTE VI – CCT SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGISTICA DO ESTADO DO MARANHÃO (202/2021) ([14945618](#));

1.2.7. ENCARTE VII - Declaração de Sustentabilidade Ambiental ([14945920](#))

2. **JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação em tela justifica-se em razão da iminente **rescisão unilateral do Contrato n.º 046/2017 - PE SIDEC 012/ 2017** ([12048305](#)), celebrado entre a empresa **SEMOG CONSTRUTORA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI – ME e este Hospital**, referente à prestação de serviços contínuos de apoio às atividades administrativas (motorista), conforme Processo - SEI n.º [23523.028651/2021-01](#), com base no item 13.6 da Cláusula Décima Terceira do contrato em questão:

*“13.6 – Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação e o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.”*

2.2. Considerando a essencialidade do serviço, foi deflagrado em 31/03/2021 o Processo [23523.010630/2021-21](#) (Pregão Eletrônico **062/2021**, RC: **UAO 016/2021**) referente à contratação regular do serviço, atualmente em fase de convocações, análise de propostas e documentação de habilitação das participantes do processo licitatório. Por se tratar de análises de preços de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, verifica-se a imprevisibilidade quanto a definição de momento exato para conclusão do certame licitatório em virtude da ausência de critérios objetivos que ensejem a classificação/habilitação com a celeridade necessária dada a natureza deste tipo de contratação. As instâncias superiores orientam no sentido de a Administração realizar diligências sempre que necessárias, além de oportunizar aos licitantes ajustes de seus valores com o objetivo de classificar a proposta apresentada com preço mais vantajoso, operações que demandam tempo e caracterizam, portanto, a ingerência desta Administração sobre o aspecto temporal;

2.3. Considerando que a ausência das atividades destes profissionais acarretará diretamente a prestação de serviços de condução de veículos, por profissional devidamente habilitado, englobando o transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e deslocamentos na região metropolitana de São Luís do estado do Maranhão (Capital Maranhense) e nos demais municípios do entorno.

2.4. Considerando, a natureza e a especificidade da manutenção da prestação desses serviços, fundamentais para o HUUFMA, pois objetivam a garantia de logística de todas as demandas do Hospital no sentido de transportar os pacientes que necessitam realizar exames e procedimento em outras unidades de saúde e laboratórios, transportar os servidores/funcionários para entregar documentos diariamente para repartições e assim como transportar materiais entre as Unidade Materno Infantil e Presidente Dutra e vice e versa e também demandas dos diversos setores destas unidades (Banco de sangue, Banco de leite, laboratórios, Farmácias, nefrologia, patologia e outros).

2.5. Considerando ainda, a relevância dos serviços prestados ao HUUFMA/EBSEH, **entendemos ser necessária a contratação emergencial para continuidade dos serviços prestados**.

3. **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3.2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico encontra amparo legal na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

4. **TIPO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

4.1. A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Projeto Básico, observado o limite máximo do quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, conforme estabelecido abaixo:

QUANTITATIVO DETALHADO DE POSTOS													
CATSER	ÍTEM	UND	QUANT. SERVIÇO	ORD.	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT. POSTOS	QUANT. FUNCIONÁRIO	QUANT. FUNCIONÁRIOS	VLR POR FUNCIONÁRIO	VLR POR POSTO	VLR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 06

					P/ POSTO			DOS POSTOS	MESES			
15008	1	UND	1	1	POSTO MOTORISTA CATEGORIA "B" 44HS SEMANAIS - COM 01 MOTORISTA POR POSTO	6	1	6	4.359,27	R\$ 4.359,27	R\$ 26.155,62	R\$ 156.933,72
				2	POSTO MOTORISTA CATEGORIA "B" 12 X 36 - DIURNO - COM 02 MOTORISTAS POR POSTO	1	2	2	4.297,90	R\$ 8.595,80	R\$ 8.595,80	R\$ 51.574,80
				3	POSTO MOTORISTA CATEGORIA "B" 12 X 36 - NOTURNO - COM 02 MOTORISTAS POR POSTO	1	2	2	4.884,39	R\$ 9.768,78	R\$ 9.768,78	R\$ 58.612,68
				4	POSTO MOTORISTA CATEGORIA "D" 12 X 36 - DIURNO - COM 02 MOTORISTAS POR POSTO	3	2	6	4.297,94	R\$ 8.595,88	R\$ 25.787,64	R\$ 154.725,84
				5	POSTO MOTORISTA CATEGORIA "D" 12 X 36 - NOTURNO - COM 02 MOTORISTAS POR POSTO	2	2	4	4.884,43	R\$ 9.768,86	R\$ 19.537,72	R\$ 117.226,32
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>13</b>		<b>20</b>			<b>R\$ 89.845,56</b>	<b>R\$ 539.073,36</b>	

ITEM	CÓDIGO CATSERV	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	15008	Prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas (motorista) para atender as necessidades da EBSEH - Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão - Filial Ebserh e seus anexos, conforme quantidades, especificações, obrigações e características mencionadas neste projeto básico, por um período emergencial de 180 (cento e oitenta) dias.	Und	1	R\$ 89.845,56	R\$ 539.073,36

Obs. 1: A proposta escrita do prestador deverá contemplar o valor estimado: valor unitário do posto, valor mensal e valor global, conforme planilha acima e demais anexos.

4.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

4.3. Quanto às propostas de preço:

4.3.1. As empresas deverão apresentar suas propostas com base na Convenção Coletiva de Trabalho à qual estão vinculadas, vigente à época da fase de orçamentação do serviço, observada as categorias profissionais objeto deste Projeto Básico. Em caso de homologação de nova Convenção Coletiva de Trabalho após a fase de lances, o contratado terá direito a solicitar o pedido de repactuação contratual para atualização dos valores provenientes de tal instrumento.

4.3.2. As informações básicas e necessárias à proposta de preço estão relacionadas no Item 06 deste Projeto Básico.

#### 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação de serviços de condução de veículos, por profissional devidamente habilitado, englobando o transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e deslocamentos na região metropolitana de São Luís do estado do Maranhão (Capital Maranhense) e nos demais municípios do entorno, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, constantes neste Projeto Básico, **por um período emergencial de 180 (cento e oitenta) dias.**

5.2. Os serviços serão executados partindo do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Maranhão e seus anexos, localizado em São Luís - MA, a saber:

**- Unidade Presidente Dutra.**

End.: Rua Barão de Itapary, nº 227, Centro - São Luis-MA. CEP: 65020-070;

**- Unidade Materno Infantil.**

End.: Rua Silva Jardim, nº 215, Centro - São Luis-MA. CEP: 65020-560

**- Anexos:**

Ambulatório de Dermatologia e Cirurgia Bariátrica

End.: Rua das Hortas, nº 114, Centro.

Ambulatório de Urologia / Coleta – Laboratório de Análises Clínicas

End.: Travessa do Currupira, nº 47, Centro

Ambulatório Pneumologia e Dor.

End.: Rua Barão de Itapary, nº 282, Centro

Centro de Oftalmologia.

End.: Rua Silva Jardim, nº 93, Centro

Núcleo do Fígado e Endocrinologia.

End.: Rua das Hortas, nº 239, Centro

Centro de Pesquisa Clínica.

End.: Rua Alm. Tamandaré nº 01, Centro

Centro de Prevenção de Doenças Renais.

End.: Rua Silva Jardim, nº 83, Centro

Banco de Tumores.

End.: Rua Coelho Neto, nº 311, Centro

Ambulatório (Prédio Lílian Flores).

End.: Rua das Hortas, nº 120, Centro

5.3. Os serviços deverão ser prestados em consonância com o horário de funcionamento das atividades nos setores do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

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

**6. PROPOSTA DE PREÇO**

6.1. A proposta de preço obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa dos serviços a serem executados, de forma clara inequívoca, fazendo constar ainda:

6.1.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a partir da abertura;

6.1.2. Preço mensal e anual (especificando o valor por posto) para a prestação dos serviços em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;

6.1.3. Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

6.1.4. Acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria pertinente aos serviços objeto deste Projeto Básico, extraído do sítio da Secretaria de Trabalho e devidamente homologado;

6.1.5. Planilha de Custos e Formação de Preços, Planilha de Composição de Custo de Uniformes e Equipamentos e Planilha Consolidada, na forma dos ENCARTES deste Projeto Básico.

6.2. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas a Planilha de Preços Consolidada, Planilha de Composição de Custo de Uniformes e Equipamentos e as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

6.3. A partir da experiência de gestão na prestação de serviços terceirizados nesta instituição é de conhecimento que nem todos os funcionários contratados optam pelo benefício de Plano de Saúde, devendo, portanto, a empresa evidenciar em planilha acessória e de forma nominal e quantitativa relação de aderentes ao Plano de Saúde devendo ser faturado de forma individualizada, ou seja, os postos deverão ser contabilizados de formas distintas (posto com plano de saúde / posto sem plano de saúde).

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

6.5. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários.

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

**7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global ofertado pelo serviço.

**8. TIPO E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

8.1. A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Projeto Básico, observado o limite máximo do quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, conforme estabelecido anteriormente.

8.2. A Contratada deverá manter 01 (um) preposto na EBSERH-HUUFMA durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada. Referida contratação não deverá gerar nenhum ônus adicional à Contratante.

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

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

8.5. Os motoristas deverão possuir, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "D", sendo exigido, no mínimo 02 (dois) anos de experiência, na respectiva categoria, em serviços iguais ou similares ao objeto deste Termo, comprovados na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

8.6. A jornada de trabalho dos motoristas deverá respeitar os limites previstos em lei.

8.7. Em decorrência do contato direto e contínuo com agentes públicos da CONTRATANTE, quando iniciada a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a Fiscalização:

8.7.1. cópias simples da CNH, do Histórico de Pontuação da CNH e da Certidão de Antecedentes Criminais, para cada um dos motoristas alocados na prestação dos serviços, para análise e guarda em pasta própria.

8.7.2. Sempre que realizada a troca dos motoristas, o procedimento constante do subitem 8.5.1 deverá ser repetido para o(s) novo(s) motorista(s).

**9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

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

- a) Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração do HUUFMA;
- b) Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- c) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;
- d) Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do HUUFMA e do seu local de trabalho;
- e) Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;
- f) Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;
- g) Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;
- h) Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- i) Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
- j) Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- k) Apresentar-se sempre com crachá;
- l) Usar o uniforme estabelecido pela empresa.

9.2. Competências Pessoais Desejáveis:

9.2.1. Capacidade de trabalhar em equipe, demonstrar solicitude; segurança, controle emocional, criatividade, cordialidade, capacidade de organização, paciência, capacidade de localização, capacidade de identificar limites, capacidade de lidar com estresse, atenção ao detalhe, comunicação e agilidade.

9.3. Contratada deverá utilizar profissionais com o perfil indicado neste Projeto Básico para garantir a qualidade do resultado necessário, sendo utilizado como parâmetro a CCT do ano 2020/2021 das categorias correspondentes aos serviços contratados;

9.4. No ato de assinatura do contrato e em caso de homologação de CCT mais atualizada, poderá ser pleiteada a inserção de item no contrato que garanta o direito de repactuação à empresa a ser contratada.

9.5. São vedadas as seguintes condutas aos colaboradores lotados na EBSERH-HUUFMA:

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

9.6. É expressamente proibida a circulação de profissionais sem identificação nas dependências da EBSERH-HUUFMA;

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

9.8. **Descrição das Tarefas para todos os Motoristas:**

- 9.8.1. Conduzir os Veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, sendo vedado fazer-se acompanhar por terceiros no veículo oficial a ele confiado, sem autorização expressa ou determinação do HUUFMA.
- 9.8.2. Cumprir fielmente a legislação de trânsito;
- 9.8.3. O Pagamento de possíveis multas de trânsito e demais sanções de trânsito serão arcadas pela empresa contratada;
- 9.8.4. Preencher formulários próprios para controle de tráfego;
- 9.8.5. Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço e no trajeto autorizado por servidor competente;
- 9.8.6. Portar Carteira de Habilitação válida e compatível com a categoria exigida para o posto;
- 9.8.7. Quando em local diverso do HUUFMA, estacionar o veículo oficial apropriadamente, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- 9.8.8. Ao término do serviço e no retorno de viagem, recolher os veículos oficiais à garagem/estacionamento indicada pelo HUUFMA;
- 9.8.9. Zelar pelos veículos oficiais a serem utilizados, de propriedade ou sob a responsabilidade do HUUFMA;
- 9.8.10. Guardar sigilo dos assuntos que chegarem ao seu conhecimento por meio do exercício de suas atividades;
- 9.8.11. Na ocorrência de qualquer sinistro, conservar-se junto ao veículo oficial e comunicar de imediato à CONTRATANTE o evento a fim de receber as orientações cabíveis;
- 9.8.12. Em caso de acidente com veículo oficial, comunicar ao serviço de transporte para que este providencie o Boletim de Ocorrência, elaborado pelo órgão competente, e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo oficial;
- 9.8.13. Comunicar, a quem de direito, a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias, relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- 9.8.14. Sempre vistoriar o veículo sob sua responsabilidade antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do mesmo;
- 9.8.15. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos oficiais, para fins de manutenção;
- 9.8.16. Ter conhecimento das principais vias públicas da cidade de São Luís, bem como das principais rodovias do Estado do Maranhão.
- 9.8.17. Manter os veículos oficiais devidamente abastecidos;
- 9.8.18. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 9.8.19. Não deixar as chaves na ignição ou no interior do veículo oficial, quando fora de serviço;
- 9.8.20. Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal;
- 9.8.21. Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela chefia, com correção e nos moldes em que previamente forem informados;
- 9.8.22. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- 9.8.23. Apresentar-se ao trabalho, no horário estabelecido pelo HUUFMA, uniformizado e com os devidos cuidados quanto à higiene e aparência;
- 9.8.24. Executar, segundo a conveniência do HUUFMA, outras atividades inerentes à função;
- 9.9. A contratada deverá utilizar profissionais com o perfil indicado neste Projeto Básico para garantir a qualidade do resultado necessário, sendo utilizado como parâmetro a CCT do ano 2020/2021 das categorias correspondentes aos serviços contratados;
- 9.10. No ato de assinatura do contrato poderá ser feito realinhamento para este item.
- 9.11. **Qualificação Mínima para todos os Motoristas (exceção para CONDUTOR-SOCORRISTA):**
- 9.11.1. Ter Ensino Fundamental Completo;
- 9.11.2. Experiência de no mínimo, 02 (dois) anos na atividade, comprovado mediante registro na CTPS.
- 9.11.3. Carteira Nacional de Habilitação Categoria D para veículos leves e Categoria E para veículos pesados;
- 9.11.4. Boa apresentação, discrição e iniciativa
- 9.11.5. Curso de Direção defensiva
- 9.11.6. Curso Básico de Primeiros Socorros
- 9.12. **Tarefas específicas para o item 01 (condutor socorrista de ambulância):**
- 9.12.1. Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- 9.12.2. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- 9.12.3. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas Orientações;
- 9.12.4. Conhecer a malha viária local;
- 9.12.5. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- 9.12.6. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- 9.12.7. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- 9.12.8. Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;

- 9.12.9. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- 9.12.10. Comparecer atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- 9.12.11. A substituição do plantão deverá ser feita na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Conductor-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento;
- 9.12.12. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.12.13. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente;
- 9.12.14. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- 9.12.15. Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- 9.12.16. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- 9.12.17. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- 9.12.18. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- 9.12.19. Participar das reuniões convocadas pela direção;
- 9.12.20. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- 9.12.21. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- 9.12.22. Acatar as deliberações da direção técnica.
- 9.13. **Qualificação Mínima para o item 01 (conductor socorrista de ambulância):**
- 9.13.1. Profissional de nível básico, habilitado a conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário e pela portaria Ministerial MS 2048/GM de 5 de novembro de 2002, **como ambulância**, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação previstos nesta Portaria.
- 9.13.2. Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria D, ensino Médio completo e experiência de, no mínimo, dois anos como motorista;
- 9.13.3. Ser maior de vinte e um anos, com disposição pessoal para a atividade, equilíbrio emocional e autocontrole;
- 9.13.4. Disposição para cumprir ações orientadas, capacidade de manter sigilo profissional, capacidade de trabalhar em equipe e
- 9.13.5. Disponibilidade para capacitação.
- 9.13.6. Curso de Direção defensiva
- 9.13.7. Curso Básico de Primeiros Socorros
10. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 10.1. Documentos complementares para a habilitação técnica:
- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- a.3) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados.
11. **VISTORIA**
- 11.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 11.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 11.3. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas licitantes à Unidade de Apoio Operacional por meio do telefone (98) 2109-1040 ou pelo e-mail [unid.operacional@huufma.br](mailto:unid.operacional@huufma.br), que agendará, em horário comercial (08h00 às 16h00), e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento.
- 11.4. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.
- 11.5. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante.
- 11.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 11.7. Na vistoria, o licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.
- 11.8. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo edital e seus anexos.

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

11.10. Os licitantes deverão apresentar Atestado de Vistoria Técnica realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do ENCARTÉ II ([13553434](#)).

11.11. A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada, devidamente identificado e será acompanhada por representante da Unidade de Apoio Operacional. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo licitante em conformidade com o modelo constante no ENCARTÉ II ([13553434](#)), será assinada por representante da Unidade de Apoio Operacional do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

11.12. A vistoria só deverá ser realizada mediante modelo de declaração constante no item anterior.

11.13. Não tendo sido feita a vistoria, o licitante deverá apresentar a declaração constante do ENCARTÉ III ([13553482](#)).

## 12. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / METODOLOGIA

12.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

12.1.1. Os serviços deverão ser prestados observando-se as regras estipuladas neste projeto básico;

12.1.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA utilizará veículos deste órgão, e durante o horário de uso, mantidos sempre em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, obedecendo, ainda, todas as normas do CONTRAN, do DETRAN-MA, e outras normas específicas que regulem os serviços ora demandados.

12.1.3. A CONTRATADA executará os serviços durante 24 horas por dia, e, excepcionalmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços fora do período e dos trechos pré-estabelecidos;

12.2. Em caso de greve da categoria dos motoristas, a CONTRATADA deverá tomar, imediatamente, todas as providências necessárias para evitar que os serviços sejam interrompidos.

12.3. Os motoristas deverão, ainda, serem éticos, urbanos e civilizados, observando as regras básicas de conduta:

12.3.1. Observar rigorosamente as leis de trânsito;

12.3.2. Observar a velocidade máxima da via onde está trafegando;

12.3.3. Não fumar ao dirigir o veículo;

12.3.4. Em hipótese alguma, ingerir bebida alcoólica quando em serviço;

12.3.5. Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;

12.3.6. Manter atenção redobrada nas proximidades de semáforos, controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;

12.3.7. Antes de movimentar o veículo, verificar se nada impede a manobra;

12.3.8. Não deixar o veículo desacompanhado ou sem a necessária vigilância;

12.3.9. Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos;

12.3.10. Não dar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros;

12.3.11. Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e de funcionamento;

12.3.12. Evitar arrancadas bruscas e freadas violentas desnecessárias;

12.3.13. Sempre abrir a porta para o passageiro, tanto no embarque como no desembarque;

12.3.14. Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com habilidade suas obrigações, procurando ser sempre útil e demonstrando interesse pelo serviço que presta;

12.3.15. Ter sempre em seu poder a carteira nacional de habilitação e uma cópia atualizada do Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo;

12.3.16. Não tratar de problemas particulares ou de serviço com o usuário do transporte;

12.3.17. Evitar ouvir música em volume alto ou cujas letras possam vir a ofender a moral e/ou religião dos usuários do transporte.

## 13. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

13.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto abaixo:

a) 04 (quatro) calças de sarja;

b) 04 (quatro) camisas gola polo de mangas curtas;

c) 02 (dois) pares de sapatos em couro na cor preta;

c) 01 (um) crachá em PVC;

13.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

13.2.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

13.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

13.2.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13.2.4. A Contratante, caso julgue necessário, solicitará amostras dos uniformes a fim de deliberar quanto à qualidade e modelos; os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

13.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Assumir a execução do serviço em até 05 (cinco) dias a contar da data de assinatura do contrato.

14.2. Executar os serviços objetos do presente contrato, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e na Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 das categorias correspondentes aos serviços contratados e demais normas legais e regulamentares pertinentes. A CONTRATADA deverá assumir todas as obrigações explicitamente relacionadas neste item, bem como pelas cláusulas geradas no Contrato, explícita ou implicitamente.

14.3. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

#### 14.4. DAS OBRIGAÇÕES DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

14.4.1. No início da prestação dos serviços e em relação à mão-de-obra contratada para a execução:

- a) Fichas de Registro de Empregado;
- b) Contrato de trabalho com a comprovação de gozo de férias em todo período;
- c) Atestado de antecedentes criminais;
- d) Atestado médico admissional e exames de saúde mental;
- e) Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as páginas de identificação, foto, salário e admissão;
- g) Declaração de opção pelo Vale-Transporte;
- h) Termo de Salário Família;
- i) Folha de Ponto;
- j) Comprovação de seguro de vida;

14.4.2. Mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, e a qualquer momento, por solicitação do FISCAL DO CONTRATO:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

- 1 - Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 2 - Comprovante de Declaração à Previdência (GFIP);
- 3 - Guia da Previdência Social – GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de reconhecimento bancário ou do comprovante emitido quando o reconhecimento for efetuado pela Internet;
- 4 - Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:

- 1 - Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 2 - Guia da Previdência Social – GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de reconhecimento bancário ou do comprovante emitido quando o reconhecimento for efetuado pela Internet;
- 3 - Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE):

- c) Folha de pagamentos de salários do mês anterior;
- d) Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior;
- e) Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- f) Listagem mensal com os nomes dos funcionários segurados e o respectivo comprovante de pagamentos do prêmio do seguro;
- g) Folha individual de presença;
- h) Recibo/comprovante de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando cabível.
- i) Listagem mensal com os nomes de todos os funcionários contratados que optam pelo benefício de Plano de Saúde, devendo, portanto, a empresa evidenciar em planilha acessória e de forma nominal e quantitativa relação de aderentes ao Plano de Saúde devendo ser faturado de forma individualizada, ou seja, os postos deverão ser contabilizados de formas distintas (posto com plano de saúde / posto sem plano de saúde).

14.4.3. Em outras épocas:

- a) Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para os casos de substituição;
- b) Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho; até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a Garantia prestada;

- c) Aviso prévio;
- d) Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- e) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, com homologação;
- f) Atestado médico demissional;
- g) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- h) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da Fiscalização do Contrato;
- i) Aviso prévio de férias em até 10 (dez) dias após a sua emissão;
- j) Recibo de férias até o início do gozo de férias;
- k) Escala de férias anual até a primeira quinzena de janeiro de cada ano. Deverá ser mantida a proporcionalidade mensal do quantitativo de funcionários em gozo de férias calculados pela seguinte fórmula:  $VF = V / t$ , Onde:  $VF = n.^{\circ}$  de motoristas de férias,  $V = n.^{\circ}$  total de motoristas do contrato,  $t =$  tempo remanescente para gozo de férias, em meses;
- l) “Livro de anotação de ocorrência e troca de jornada” para consulta da CONTRATANTE, sendo permitido que a mesma realize cópia em parte ou em todo conteúdo do livro;
- m) Informar à CONTRATANTE, de maneira formalizada, com protocolo, as eventuais substituições de motoristas nos postos de trabalho em até 01 (uma) hora após a seu início. Este tempo será computado dentro do horário de expediente da CONTRATANTE, ou seja, das 08:00h às 17:30h.
- n) Motoristas que estejam prestando serviços nas dependências da CONTRATANTE na forma de substituição (cobrindo férias, intrajornada e outras ausências), poderão ser incluídos na GFIP da CONTRATANTE desde que apresentada a documentação até o 5° (quinto) dia útil subsequente ao mês de prestação de serviços e que prove que o funcionário cumpriu mais de 50% (cinquenta por cento) de seu trabalho mensal nas dependências da CONTRATANTE.

#### 14.5. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

14.5.1. Caberá à CONTRATADA:

14.5.1.1. Cumprir fiel e integralmente o “Contrato de Prestação de Serviços” celebrado entre as partes;

14.5.1.2. Acatar, cumprir e fazer cumprir, por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação do trabalho;

14.5.1.3. Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços (observados o prazo do item 14.1), a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados nos locais e nos horários fixados na escala de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou a impossibilidade de assumir o posto conforme o estabelecido;

14.5.1.4. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme Item 13 – Uniformes deste Projeto Básico, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídios Coletivos de Trabalho, sendo que o contratado não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

14.5.1.5. Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviços devidamente uniformizados correndo as despesas por sua conta;

14.5.1.6. Registrar e controlar juntamente com o(s) servidor(es) indicado(s) pela Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

14.5.1.7. Respeitar rigorosamente os horários de trabalho. Com especial atenção para os postos de jornada 12x36 horas. Não será permitido avançar horários e fazer dobrar. Deverá ser cumprido integralmente as 36 (trinta e seis) horas de descanso;

14.5.1.8. Fiscalizar regularmente seus empregados designados para a prestação dos serviços e verificar as condições em que estão sendo prestados;

14.5.1.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos em caráter imediato em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrar);

14.5.1.10. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhistas vigente e de Convenção Coletiva, inclusive no que tange ao intervalo para a refeição e descanso;

14.5.1.11. Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas e em legislação específica, fornecendo relação nominal dos selecionados, devendo indicar a função, os endereços residenciais, os horários de trabalhos e locais da prestação dos serviços;

14.5.1.12. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para prestação dos serviços;

14.5.1.13. Inspeccionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em dias e horários alternados, sendo realizados, obrigatoriamente, pelo preposto, efetuando registro no Livro de Ocorrência;

14.5.1.14. Responsabilizar-se por seus empregados na prestação de serviços, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

14.5.1.15. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de formas metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do serviço;

14.5.1.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados das normas disciplinares determinadas pela Administração;

14.5.1.17. Indicar REPRESENTANTE e PREPOSTO para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e e-mail de contato. Estes terão a obrigação de reportarem-se quando houver necessidade, ao fiscal de contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, assim como deverão prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as reclamações;

14.5.1.18. Não contratar empregados ligados por laços de parentesco até o 3° (terceiro) grau a Servidores da CONTRATANTE;

14.5.1.19. Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

14.5.1.20. Manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

- 14.5.1.21. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
- 14.5.1.22. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- 14.5.1.23. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da prestação dos serviços;
- 14.5.1.24. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços;
- 14.5.1.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 14.5.1.26. Repor, no prazo máximo de 03 (três) dias, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 14.5.1.27. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado;
- 14.5.1.28. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, devendo os materiais a serem empregados, quando for o caso, receberem prévia aprovação da CONTRATANTE, que se reserva ao direito de recusá-los, caso não satisfaçam aos padrões especificados;
- 14.5.1.29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 14.5.1.30. Substituir sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte desta, em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanencia e/ou comportamento sejam justificados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou interesse de Serviço Público;
- 14.5.1.31. Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do Preposto da CONTRATADA, inclusive quanto ao cumprimento de normas internas e de segurança e medicina do trabalho da contratante;
- 14.5.1.32. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perda ou danos e indenização oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA ou a relação de trabalho entre ela e sua mão-de-obra, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE;
- 14.5.1.33. Fazer seguro de vida em grupo de seus COLABORADORES, conforme inciso IV do artigo 19 da Lei n.º 7.102/83, com apresentação da apólice à CONTRATANTE quando de sua contratação ou renovação;
- 14.5.1.34. Conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informado mensalmente à CONTRATANTE os nomes dos funcionários em férias;
- 14.5.1.35. Observar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01 de 19.01.2010;
- 14.5.1.36. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01 de 19.01.2010.

#### 14.6. DAS OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS

- 14.6.1. A CONTRATADA deverá orientar e instruir os seus empregados das obrigações operacionais dos serviços objeto deste contrato, da necessidade do preposto acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e ainda quanto a:
- 14.6.1.1. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e ao bom andamento do serviço;
- 14.6.1.2. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- 14.6.1.3. Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- 14.6.1.4. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- 14.6.1.5. Prestar primeiros socorros, quando possível, a quem precisar, informando o fato, de imediato, ao seu respectivo encarregado para o acionamento de unidade competente;
- 14.6.1.6. Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da CONTRATANTE;
- 14.6.1.7. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;
- 14.6.1.8. Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade ou em caso de emergência, comunicando o fato assim que possível a quem tenha competência para o recebimento de tal comunicação;
- 14.6.1.9. Exigir sempre a transmissão clara e precisa dos serviços;
- 14.6.1.10. Não realizar troca de posto ou serviço sem autorização expressa;
- 14.6.1.11. Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 14.6.1.12. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
- 14.6.1.13. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
- 14.6.1.14. Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os horários e trajetos determinados pela CONTRATANTE
- 14.6.1.15. Prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, utilizando-se empregados capacitados, éticos, urbanos com prática de direção comprovada por meio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e da CTPS.
- 14.6.1.16. Exercer rígido controle com relação a validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se pertence a categoria compatível com os serviços contratados.

- 14.6.1.17. Promover a participação dos motoristas em cursos de reciclagem, visando a constante atualização sobre as leis de trânsito e ao cumprimento das obrigações contratuais com habilidade, presteza e eficiência.
- 14.6.1.18. Acatar as orientações do Gestor do Contrato, ou seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 14.6.1.19. Responsabilizar-se pela aquisição de sistema de comunicação que permita o contato entre os motoristas e o preposto, arcando com o ônus de sua utilização.
- 14.6.1.20. Fornecer transporte aos seus empregados nos dias de greve do serviço de transporte público, de forma que os serviços prestados a CONTRATANTE não sofram descontinuidade.
- 14.6.1.21. Disponibilizar motoristas com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "D", com, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência, na respectiva categoria, em serviços iguais ou similares ao objeto deste Termo, comprovados na CTPS.
- 14.6.1.22. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, nos locais indicados pela CONTRATANTE, bem como nas dependências deste órgão, trajados em conformidade com disposto neste projeto e identificados por crachá.
- 14.6.1.23. Os crachás deverão conter, no mínimo, nome do motorista em caixa alta e foto colorida e atual.
- 14.6.1.24. Substituir IMEDIATAMENTE, mediante notificação do Gestor do Contrato, ou seu substituto, qualquer motorista que seja julgado inadequado a prestação dos serviços objeto deste Termo, por não cumprir requisitos mínimos de: urbanidade, boa-fé, ética, moral, respeito e capacidade de direção segura, dentre outros devidamente justificados pela CONTRATANTE.
- 14.6.1.25. Disponibilizar cópia da habilitação e da CTPS dos motoristas que prestarão os serviços. Em caso de troca de qualquer motorista, deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à CONTRATANTE.
- 14.6.1.26. Apresentar a CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, quadro normativo de todo o contingente de empregados destinados ao serviço licitado, acompanhado de cópias das carteiras de identidade (RG), de habilitação (CNH), de trabalho (CTPS), da Certidão de Antecedentes Criminais e de 02 (duas) fotografias 3x4 recentes. Esse quadro será submetido a análise deste órgão, que indicará a aceitação ou rejeição motivada dos respectivos motoristas no prazo de 24 horas.

#### 14.7. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS, FISCAIS E DE CONDUTA

- 14.7.1. Para execução do objeto deste contrato, além das obrigações dos parágrafos anteriores, a CONTRATADA deverá:
- 14.7.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 14.7.3. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 14.7.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 14.7.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto da licitação;
- 14.7.6. Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, os documentos abaixo relacionados, bem como outros exigidos pelo Fiscal do Contrato, referente aos seus empregados e substitutos alocados no serviço decorrente do contrato;
- a) Comprovação de pagamentos da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §5º do art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GFIP – documento completo;
- c) Guia de Recolhimento do INSS (GPS);
- d) Conectividade Social;
- e) Planilha com relação dos tomadores de serviços da CONTRATADA;
- f) Comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
- 14.7.7. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-transportes;
- f) vales-refeições;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.
- 14.7.8. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
- 14.7.9. Manter em local acessível aos seus funcionários caixa de primeiros socorros contendo materiais para curativo e medicamentos;
- 14.7.10. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 14.7.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento pela Contratante;

- 14.7.12. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;
- 14.7.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 14.7.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 14.7.15. Credenciar, junto à Contratante, funcionário do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, nas dependências do Hospital Universitário, em local indicado pela Administração, à distribuição de contracheques e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tomar providências imediatas quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários e do executor do contrato;
- 14.7.16. Submeter à fiscalização da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - HUUFMA, a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 14.7.17. Comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 14.7.18. Indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;
- 14.7.19. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 14.7.20. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 14.7.21. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da Contratante;
- 14.7.22. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;
- 14.7.23. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida neste Projeto;
- 14.7.24. Fornecer aos seus empregados curso e/ou treinamento necessários à boa execução dos serviços e fora do expediente normal de trabalho;
- 14.7.25. Substituir os empregados faltosos, bem como, os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 14.7.26. Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;
- 14.7.27. Enviar à Contratante a escala de férias do pessoal contratado;
- 14.7.28. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;
- 14.7.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 14.7.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 14.7.31. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios da Administração;
- 14.7.32. Registrar e controlar, juntamente com o responsável da Administração pelo serviço, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de "relógios de ponto" nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;
- 14.7.33. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 14.7.34. Apresentar atestado de antecedente criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - HUUFMA e seus anexos.
- 14.7.35. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme item 13, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio.
- 14.7.36. Não repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 14.7.37. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 14.7.38. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 14.7.39. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 14.7.40. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 14.7.41. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 14.7.42. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;
- 14.7.43. Inspeccionar os Postos de serviços, através de seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregues ao setor competente.

14.7.44. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

14.7.45. Apresentar escala de trabalho mensal antes do início de cada mês, constando o nome completo e horário de trabalho dos vigilantes;

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da CONTRATANTE:

a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 13.303/16;

b) Disponibilizar instalações sanitárias e, quando possível e necessário, local para guarda de uniformes e outros pertences necessários para o bom desempenho dos serviços;

c) Proporcionar à CONTRATADA, as facilidades necessárias à boa prestação dos serviços;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

e) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

f) Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;

g) O Fiscal do Contrato anotará em registro todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- fiscalizar, atestar a qualidade dos serviços e produtos, inclusive sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas no contrato e seu respectivo Edital, Projeto Básico e ENCARTES;

- comunicar eventuais falhas na prestação dos serviços, cabendo à contratada adotar as providências necessárias;

- acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços, não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação;

- fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;

- emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial: aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

- comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela contratada.

h) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhos na empresa contratada.

i) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

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

k) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

m) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

n) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

o) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

p) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

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

q) efetuar os pagamentos devidos à contratada mediante a apresentação das respectivas faturas, devidamente discriminadas e atestados pelo FISCAL DO CONTRATO, através de créditos em conta corrente bancária, observando-se as disposições da IN SLTI/MPOG n.º 05/2017.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será permitida a subcontratação de todo ou de parte do serviço objeto desta licitação;

## 17. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O HUUFMA deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes especialmente designados, na forma do art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

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

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos

que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.3. O HUUFMA designará por meio de Portaria o(s) representante(s) que irá(ão) realizar a fiscalização dos serviços prestados, que irão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso.

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

17.5. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são conforme disciplinado no edital.

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

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão especificados no Item 10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deste Projeto Básico.

## 19. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

19.1. A Contratante entende que, para o caso concreto do objeto em análise (Contratação de Motoristas), não há necessidade de celebração de Acordo de Níveis de Serviço – ANS, em razão das seguintes justificativas:

a) Para a adoção do Acordo de Nível de Serviço é indispensável que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos conforme IN SLTI nº 05/17.

b) Na contratação do presente objeto existe a dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis.

c) Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas no edital da licitação.

d) Não haverá emissão de Ordens de Serviço nem demanda por chamados.

e) A prestação do serviço não pode ser avaliada por determinada unidade quantitativa de serviço prestado ou por nível de serviço alcançado.

## 20. PAGAMENTO

20.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

20.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto pelo Fiscal(is) do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais conforme segue:

a) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

b) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

c) Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior;

d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;

e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação;

h) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

20.3. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

20.4. Fica o HUUFMA autorizado 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 estes não forem adimplidos.

20.5. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 20.4 pela própria administração, esses 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.

20.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o HUUFMA.

20.7. O documento de cobrança deverá conter ao menos:

- a) CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;
- b) Número do instrumento contratual dado pelo HUUFMA;
- c) Descrição clara do objeto;
- d) Período de faturamento;
- e) Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.

20.8. 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.

20.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- b) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.10. Antes do pagamento, o HUUFMA realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, juntando os resultados ao processo de pagamento.

20.11. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- b) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

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

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

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

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

20.16. O HUUFMA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

20.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = \frac{6}{100} = 0,00016438$

I = (TX) I = 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20.18. Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

20.19. Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e 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 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, 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.

## 21. CONTA VINCULADA

21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Projeto Básico.

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

21.3. 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.

21.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 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.

21.5. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do HUUFMA e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

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

21.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

21.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

21.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

21.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.8. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Projeto Básico 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.

21.10. 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.

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

21.12. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

21.15. 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.

## 22. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

22.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual por um período emergencial de 180 (cento e oitenta) dias.

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Cometer fraude fiscal;

e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

23.2. Com fundamento nos artigos 82 e 84 da Lei nº Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

23.2.1. Advertência;

23.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto ou execução dos serviços, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) De até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

d) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

e) No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens a, b e c, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

23.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

23.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

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

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

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

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

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

23.3.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

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

23.3.8. Não mantiver a proposta;

23.3.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.3.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

23.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

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

23.6. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação e o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

23.7. Até que a Contratada comprove o disposto no item acima, o HUUFMA deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao HUUFMA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.9. Caso o HUUFMA determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.10. O cálculo das multas poderá se basear na gradação prevista nas tabelas de infrações abaixo:

23.10.1. **Tabela – Percentagem para Multa**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (em relação ao valor total do contrato)
1	0,06%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,4%
5	0,6%

6	1%
---	----

## 23.10.2. Tabela – Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	PERMITIR A PRESENÇA DE EMPREGADO NÃO UNIFORMIZADO OU COM UNIFORME MANCHADO, SUJO, MAL APRESENTADO E/OU SEM CRACHÁ	1	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA
2	MANTER FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	3	POR EMPREGADO E POR DIA
3	SUSPENDER OU INTERROMPER, EM SUA TOTALIDADE, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO	6	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
4	SUBCONTRATAR O SERVIÇO	6	POR OCORRÊNCIA
6	UTILIZAR AS DEPENDÊNCIAS DO HUUFMA PARA FINS DIVERSOS DO OBJETO DO CONTRATO	5	POR OCORRÊNCIA
7	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO	4	POR OCORRÊNCIA
8	RETIRAR FUNCIONÁRIOS OU ENCARREGADOS DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM ANUÊNCIA PRÉVIA DO HUUFMA	4	POR EMPREGADO E POR DIA
9	RETER DOCUMENTOS PESSOAIS DE SEUS EMPREGADOS	3	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
10	EFETUAR O PAGAMENTO DE VERBAS TRABALHISTAS EM DESACORDO COM A PROPOSTA APRESENTADA OU DETERMINAÇÃO NORMATIVA, INCLUSIVE DAS CONVENÇÕES COLETIVAS APLICÁVEIS ÀS CATEGORIAS	5	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
11	INDICAR PREPOSTO SEM TREINAMENTO, QUALIFICAÇÃO E/OU REMUNERAÇÃO COMPATÍVEIS COM A FUNÇÃO	3	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
12	DEMORA INJUSTIFICADA NO ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES EMANADAS DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO	2	POR OCORRÊNCIA E POR DIA

PARA OS ITENS SEGUINTEs, DEIXAR DE:			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
13	REGISTRAR E CONTROLAR, DIARIAMENTE, A ASSIDUIDADE E A PONTUALIDADE DE SEU PESSOAL	1	POR EMPREGADO E POR DIA
14	SUBSTITUIR EMPREGADO QUE TENHA CONDUTA INCONVENIENTE OU INCOMPATÍVEL COM SUAS ATRIBUIÇÕES	3	POR OCORRÊNCIA
15	MANTER A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ATUALIZADA	2	POR ITEM E POR OCORRÊNCIA
16	CUMPRIR HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATO OU DETERMINADO PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO	4	POR OCORRÊNCIA

17	CUMPRIR DETERMINAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO PARA CONTROLE DE ACESSO DE SEUS FUNCIONÁRIOS	1	POR OCORRÊNCIA
18	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE DA FISCALIZAÇÃO	4	POR OCORRÊNCIA
19	EFETUAR A REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS FALTOSOS	4	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA
20	EFETUAR O PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALE TRANSPORTES, AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, SEGUROS, ENCARGOS FISCAIS E SOCIAIS, BEM COMO ARCAR COM QUAISQUER DESPESAS DIRETAS E/OU INDIRETAS RELACIONADA À EXECUÇÃO DO CONTRATO NAS DATAS AVENÇADAS	6	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
21	ENTREGAR O UNIFORME AOS FUNCIONÁRIOS NO PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO	5	POR EMPREGADO E POR DIA
22	APRESENTAR, QUANDO SOLICITADO, DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	6	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
23	ENTREGAR NO PRAZO OS ESCLARECIMENTOS FORMAIS SOLICITADOS PARA SANAR AS INCONSISTÊNCIAS E DÚVIDAS SUSCITADAS DURANTE A ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO	4	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
24	OBSERVAR DETERMINAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA	6	POR OCORRÊNCIA
25	REGISTRAR A CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SEUS EMPREGADOS	6	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA
26	FORNECER MEIOS PARA QUE SEUS FUNCIONÁRIOS CUMPRAM AS TAREFAS GERAIS OU ESPECÍFICAS PREVISTAS PARA CADA POSTO DE TRABALHO	1	POR OCORRÊNCIA
27	FORNECER AOS EMPREGADOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANDO NECESSÁRIO	4	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA
28	CUMPRIR AS POLÍTICAS DE SEGURANÇA DO HUUFMA	2	POR OCORRÊNCIA
29	RECOLHER AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E DO FGTS	6	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA

23.10.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.10.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.10.5. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.

#### 24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2021.

24.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo HUUFMA.

#### 25. CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS

25.1. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico 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, no valor global de **R\$ 539.073,36 ( Quinhentos e Trinta e nove mil e setenta e três reais e trinta e seis centavos)**

25.2. A estimativa de preços para a contratação deverá ser resumida e juntada aos arquivos eletrônicos disponibilizados pelo sistema ComprasNet aos licitantes.

#### 26. REPECTUAÇÃO

- 26.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 26.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 26.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 26.4. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
- 26.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 26.6. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.
- 26.7. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 26.8. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 26.8.1. **Para a primeira repactuação:**
- 26.8.1.1. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 26.8.1.2. Para os custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 26.8.2. **Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.**
- 26.9. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 26.10. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 26.11. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Projeto Básico.
- 26.12. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.
- 26.13. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:
- 26.13.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.
- 26.13.2. Quando a repactuação se referir a insumos e materiais (UNIFORMES e EPI's), exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- 26.14. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 26.14.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.
- 26.14.2. As particularidades do contrato em vigência.
- 26.14.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- 26.14.4. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 26.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 26.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 26.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 26.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 26.15.4. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 26.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 26.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo HUUFMA para a comprovação da variação dos custos.
- 26.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**27. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 27.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do HUUFMA.
- 27.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, o HUUFMA fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do HUUFMA.
- 27.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 27.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 27.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
- 27.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 27.7. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 27.8. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- 27.9. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 27.10. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do HUUFMA.
- 27.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 27.12. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 27.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 27.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 27.15. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo HUUFMA, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 27.16. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao HUUFMA.
- 27.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.
- 27.18. Em caso de encerramento da vigência do contrato ou rescisão contratual, o HUUFMA reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 27.19. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 27.20. O HUUFMA não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 27.20.1. Caso fortuito ou força maior;
- 27.20.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 27.20.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- 27.20.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**28. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- c) 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; e,
- d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**29. RESPONSÁVEL(IS) PELO PROJETO BÁSICO**

29.1. O presente "Projeto Básico" foi elaborado pela Unidade de Apoio Operacional do HUUFMA, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

---

Documento assinado eletronicamente por **Ana Keila Marques Brandão Silva, Assistente Administrativo**, em 16/07/2021, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Veras Teixeira, Chefe de Unidade**, em 16/07/2021, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Beckman Brandao, Assistente Administrativo**, em 16/07/2021, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vania da Silva Maia, Chefe de Unidade**, em 19/07/2021, às 07:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **14927003** e o código CRC **3245B6A5**.

Referência: Processo nº 23523.028646/2021-91 SEI nº 14927003

Criado por [ana.keila](#), versão 17 por [ana.keila](#) em 16/07/2021 11:22:03.