MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EBSERH-EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2018

PROCESSO	**23530.001512/2018-38**
OBJETO	Contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA RECEPÇÃO HOSPITALAR,** para atender às necessidades do HU/SE/EBSERH, conforme termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.
TIPO DE LICITAÇÃO	**MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**
FORMA DE FORNECIMENTO	**MENSAL**
ENVIO DAS PROPOSTAS	Data**: 28/12/2018** Endereço: **www.comprasnet.gov.br**
ABERTURA DA SESSÃO	Data**: 22/01/2019** Hora: **09h00min** – Horário de Brasília Local: **www.comprasnet.gov.br** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
ENDEREÇO	Rua Cláudio Batista, nº 505, Bairro Palestina, Aracaju - Sergipe, CEP 49060-025
TELEFONE **FAX** **E-MAIL**	**(79) 2105-1711** **(79) 2105-1717** **licitacao.huufs@gmail.com**
UASG DA PROMOTORA **CNPJ**	**155017** **15.126.437/0010-34**

SUMÁRIO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2018 3
CONSIDERAÇÕES 3
1. DO OBJETO 3
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA VISTORIA 3
3. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO 5
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 6
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 6
6. DA PROPOSTA DE PREÇOS 7
7. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA LICITAÇÃO 9
8. DAS ETAPAS DE LANCES E JULGAMENTO 10
9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 12
10. DA HABILITAÇÃO 14
11. DOS RECURSOS 15
12. DA HOMOLOGAÇÃO 15
13. DA CONTRATAÇÃO 15
14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES 16
15. DA VIGÊNCIA 20
16. DA REPACTUAÇÃO 20
17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO 20
18. DA FISCALIZAÇÃO E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PARA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS 22
19. DOS RECURSOS FINANCEIROS 23
20. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO 23
21. DA GARANTIA 26
22. DO CONTRATO 26
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 26
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 29
ANEXO II – SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO 51
ANEXO II-A – MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL 52
ANEXO II-B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO 57
ANEXO IV – CADASTRO PARA ASSINATURA DE CONTRATO 59
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO 60
ANEXO VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO 81
ANEXO VI-A – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO 85
ANEXO VI-B – FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL 86
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ..... ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ..... ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EBSERH-EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2018
Processo nº 23530.001512/2018-38

CONSIDERAÇÕES

O Pregoeiro do Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH, designado pela **Portaria nº 045** de **22** de **fevereiro de 2018**, torna público que, no site **www.comprasgovernamentais.gov.br,** será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo **menor preço global por item,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; pelo Decreto n º 2.271/1997; pelo Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001 e alterações posteriores; pela **Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017**; pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA RECEPÇÃO HOSPITALAR,** para atender às necessidades do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH, conforme termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos**.**

1.2. Entenda-se Serviço Terceirizado para RECEPÇÃO, a contratação de mão de obra do seguinte cargo:

- ✓ Recepcionista

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA VISTORIA

2.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem às seguintes exigências:

a) estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br para acesso ao sistema eletrônico;

b) estiverem devidamente CADASTRADAS e HABILITADAS no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

c) cumprirem com as demais exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

a) Pessoa Física;

b) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990 ou a participação decorra dos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;

c) Empresas suspensas de licitar e impedidas de contratar com a EBSERH, durante do prazo da sanção aplicada;

d) Sociedades declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

e) Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

f) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

g) Cooperativas de Trabalho, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União e a proibição do artigo 10 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05, de 25 de maio de 2017;

h) Empresários que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

i) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

j) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

k) Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

l) Sociedades inscritas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa;

m) Empresários inscritos no Banco Nacional de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

n) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

o) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

p) Não poderão também participar desta licitação os familiares de agente público que esteja investido em cargo em comissão ou função de confiança perante o órgão promotor da licitação, conforme vedação prevista no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

2.3. O Pregão será conduzido pelo Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH, órgão promotor da licitação, com apoio técnico e operacional do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

representado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

2.4. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2.5. Como requisito para a participação no pregão, as licitantes deverão manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.6. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

2.7. Da Vistoria

2.7.1. As empresas interessadas em participar do certame PODERÃO efetuar a visita técnica ao local da realização do serviço, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

2.7.2. Deverá realizar a vistoria: o representante legal da Empresa ou Responsável Técnico.

2.7.3 A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia útil, no horário de 08:00h às 10:00h e 14:00h às 16:00h, devendo, ser agendada junto à Unidade de Apoio Operacional do Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH, **até o dia útil que antecede o pregão**. O agendamento deverá ser feito através do número (79) 2105-1723.

2.7.4 O representante legal da Empresa deverá comparecer para a vistoria munido da Declaração de Vistoria.

2.7.5. A Vistoria Técnica visa possibilitar às empresas concorrentes tomar total ciência das condições das instalações físicas a serem disponibilizadas pela Instituição.

3. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até **dois (02) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão eletrônico, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas (Decreto nº 5.450, art. 18, § 1º).

3.1.1. A impugnação poderá ser encaminhada administrativamente, via ofício, e-mail ou fax, **e disponibilizar o conteúdo em arquivo no formato "*doc*",** ao Pregoeiro do Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH. A decisão sobre a respectiva petição impugnatória será disponibilizada no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.2. Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencidos os respectivos prazos legais.

3.1.3. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, **e a alteração decorrente seja relevante para a apresentação das propostas**, será designada nova data para a realização do certame.

3.1.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (§ 3º, art. 41 da Lei nº 8.666/93).

3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico via internet, disponibilizando o conteúdo em arquivo no formato "*doc*" para o endereço** licitacao.huufs@gmail.com (Decreto nº 5.450, art. 19).

3.3. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes (§ 4º, art. 41 da Lei nº 8.666/93).

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, **no prazo de 03 (três) dias úteis antes da data da realização do pregão**.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005), no sítio **www.comprasgovernamentais.gov.br**.

4.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), **o qual também será requisito obrigatório para fins de habilitação.**

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

4.5. O uso da senha de acesso pela licitante **é de sua responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes **À PROPOSTA COMERCIAL E À HABILITAÇÃO E SEUS ANEXOS, DEVERÃO SER APRESENTADOS NO IDIOMA OFICIAL DO BRASIL.**

5.2. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.

5.3. A autenticação, **quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH**, poderá ser efetuada no endereço referido no Preâmbulo deste Edital, **no horário de 08h:30min às 11h:30min e 13h:30min às 16h:00min (horário local) até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do Pregão.**

5.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente executará os serviços, objeto da presente licitação.

5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias

em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da proposta comercial.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preço conterá o valor global (valor unitário multiplicado pelo respectivo quantitativo) para o item, com **duas casas decimais**, e será formulada e enviada durante a fase de aceitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, juntamente com a planilha de custos e formação de preços.

6.1.2. Quando da apresentação da proposta, deverão ser indicados os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (alínea "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

6.1.3. A planilha de custos e formação de preços, conforme Anexos II-A, Anexos II-B, deverá ser entregue e analisada durante a aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto (item 7.8 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

6.1.4. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação (item 7.9 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

6.1.5. É vedado ao CONTRATANTE fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais (item 7.11 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

6.2. A empresa detentora do menor lance deverá apresentar, no prazo fixado, **a PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇO** formalizada com o preço total atualizado em conformidade com o lance ofertado**, JUNTAMENTE** com as demais **EXIGÊNCIAS DO SUBITEM 9.1.5.** deste edital. A PROPOSTA deverá atender ao seguinte:

I – ser apresentada na forma do **Anexo II, Anexos II-A e Anexos II-B;**

II – ser apresentada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

III – apresentar os preços propostos expressos em Real (R$), **em algarismos e por extenso, unitários e globais, com duas casas decimais**, computando todos os custos, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

IV – **informar a razão social, o número do CNPJ, endereço completo, o número da conta corrente, código da agência e do banco no qual deverão ser efetuados os pagamentos**;

V – **informar, obrigatoriamente, na proposta OS NÚMEROS DE TELEFONE E ENDEREÇO DE E-MAIL PARA CONTATOS, A FIM DE FACILITAR AS SOLICITAÇÕES**;

6.2.1. A(s) licitante(s) terá(ão) o prazo de **03 (três) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para envio de documentos de habilitação complementares, por fax ou e-mail, conforme IN (SLTI/MP) nº 01 de 26/03/2014. **CASO A LICITANTE NÃO ATENDA O PRAZO, ENVIANDO SUA**

PROPOSTA, SERÁ CONSIDERADA DESCLASSIFICADA.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que:

I. Contenham vícios ou ilegalidades;

II. Não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

III. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis, ou seja, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

6.3.1. A exequibilidade da proposta deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pela licitante em relação à sua proposta final de preço.

6.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo o Pregoeiro adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X. estudos setoriais;

XI. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.3.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a

legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.3.4. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

6.4. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Toda proposta entregue será considerada com **prazo mínimo de validade de 90 (noventa) dias da sua emissão.**

6.6. Não será permitida a cotação de quantidade inferior do item àquela estabelecida no Anexo I deste Edital.

6.7. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.8. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATMAT e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital, prevalecerão as últimas.

7. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

7.1. A partir do horário previsto no PREÂMBULO deste Edital e, em conformidade com o subitem **8.1.2.** deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

7.1.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.2. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento do valor global por item cotado, em campo próprio, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.3. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.1.4. A licitante deverá preencher o campo "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**" de maneira que seja possível identificar as características do objeto ofertado.

7.1.5. O pregoeiro analisará o objeto, junto com a unidade solicitante, e o(s) preço(s) ofertado(s), e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o pregoeiro fará a divulgação das propostas aceitas.

7.1.6 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.2. Para o encaminhamento da proposta de preços, será exigido o preenchimento do campo

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO, com as especificações do objeto de maneira que seja possível analisar a conformidade do objeto ofertado com as exigências do Edital.

7.3. Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

b) que contiverem preço ou serviços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

d) que ofertem preços superiores aos praticados no mercado ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo dos serviços é coerente com o de mercado;

e) das empresas que se identificarem quando do lançamento da proposta e/ou anexos no envio eletrônico.

8. DAS ETAPAS DE LANCES E JULGAMENTO

8.1. ETAPA DE LANCES

8.1.1. Aberta a etapa competitiva, a participação no Pregão dar-se-á exclusivamente por meio do sistema eletrônico pela digitação da senha privativa da licitante, com o quê estará identificada sua razão social e número de inscrição no CNPJ, e subsequente encaminhamento dos lances, observando o horário fixado na data estabelecida no preâmbulo deste Edital, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

8.1.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.1.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.1.6. Somente serão aceitos os lances cujos descontos forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pela própria licitante.

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

8.1.8. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

8.1.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, **após o que transcorrerá período de 01 (um) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente** determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.1.10. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.1.11. Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.2. ETAPA DE JULGAMENTO

8.2.1. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou **até 5% (cinco por cento)** superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

8.2.1.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto desse pregão, segundo o que estabelece o art. 5º do Decreto nº 8.538/2015.

8.2.1.2. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, conforme determina o § 3º do Decreto nº 8.538/2015.

8.2.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.2.1.4. O pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2.2. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor lance e valor estimado para a contratação.

8.2.3. O julgamento das propostas obedecerá ao critério do **Menor Valor Global para o item**.

8.2.4. O Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH através do seu pregoeiro poderá solicitar da licitante esclarecimento de qualquer dúvida sobre o objeto da licitação.

8.2.5. Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido desconto melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

8.2.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às

exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.2.7. Ocorrendo a situação a que se refere este subitem, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.2.8. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. Eventuais proposições que não correspondam às especificações contidas no Anexo I deste Edital ou que estabeleçam vínculo com a proposta de outra licitante serão desconsideradas.

8.2.9. Não será permitida alteração da proposta ou mesmo seu cancelamento após o seu envio, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

8.2.10. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.2.10.1. Obtida a proposta de menor valor, a licitante deverá encaminhar a **PROPOSTA AJUSTADA AO VALOR DO ÚLTIMO LANCE,** nos termos do **item 6.2. deste edital**, e demais documentos de habilitação constantes no **subitem 9.1.5**, no **prazo máximo** definido no item 6.2.1 **PREFERENCIALMENTE** através de anexo do Comprasnet, e-mail: licitacao.huufs@gmail.com ou para o FAX: **(79) 2105-1717,** com posterior encaminhamento dos **ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS**, **no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, contados **A PARTIR DA ACEITAÇÃO**, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no **item 20 deste edital.**

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As licitantes deverão estar regularmente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), com a documentação obrigatória em dia (Receita Federal, Dívida Ativa da União, INSS e FGTS).

9.1.1. É permitida a comprovação da **habilitação jurídica, da regularidade fiscal** na forma e condições estabelecidas neste Edital, por meio de cadastramento no SICAF, nos termos do Decreto nº 3.722/2001 e alterações posteriores, e da IN nº 05/2017/SLTI/MP, assegurado à já cadastrada o direito de encaminhar, via fax, a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão.

9.1.2. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG.

9.1.3. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá atender às condições exigidas para o cadastramento no SICAF, apresentando a documentação discriminada na IN nº 05/2017/SLTI/MP ao órgão cadastrador, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para o recebimento da proposta de preço e dos documentos de habilitação.

9.1.4. No caso de inscrição ou atualização do cadastro realizado no prazo definido acima, porém, ainda não constante no SICAF, a interessada deverá comprovar, na própria sessão do Pregão, o cumprimento desta exigência, sendo a licitante considerada habilitada neste quesito. A contratação somente se efetivará no caso de o cadastramento ser efetivado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

9.1.5. A habilitação da licitante vencedora será verificada “online” no SICAF, após a análise e

julgamento da **Proposta de Preços**, junto com a qual serão verificados os seguintes documentos:

a) **Atestado de Capacidade Técnica** que comprove ter executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação - para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista será aceito o somatório de atestados (alínea "d" do item 8.10 c/c alíneas "a" e "b" do item 10.3 c/c alínea "b" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP c/c art. 30 da Lei nº 8.666/93). Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (item 10.8 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

b) **Cadastro para Assinatura de Contrato**, **conforme modelo no Anexo IV**.

c) **Declaração em papel timbrado da empresa** de que manterá escritório em Aracaju ou na Grande Aracaju, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato (alínea "a" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

d) **Comprovação de que a licitante tenha executado contrato(s)** com um mínimo de 40 (quarenta) postos (alínea "c" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

e) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** referentes ao último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta comprovando:

e1. Índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

e2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

e3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

f) **Declaração em papel timbrado da empresa** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante observados os seguintes requisitos**, conforme modelo no Anexo III.**

f1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

f2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

g) **Certidão negativa de feitos sobre falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.1.5.1. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.1.6. Serão **DISPONIBILIZADAS**, mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico **(COMPRASNET) e CONSULTADA PELO CONTRATANTE:**

a) **Declaração de que está ciente e concorda com todos os termos do Edital;**

b) **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;**

c) **Declaração de que não há em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos** executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos);

d) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**;

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens **8 e 9** deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá, imediatamente após o recebimento da documentação, à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.

10.2. A regularidade do cadastramento no SICAF será confirmada por meio de consulta "online".

10.3. A regularidade trabalhista será confirmada mediante consulta “online” ao site do Tribunal Superior do Trabalho – TST, através da emissão de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 12.440/2011;

10.4. Procedida à consulta, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante (IN nº 05/2017/SLTI/MP), a qual será juntada ao processo de licitação.

10.5. **Havendo irregularidade na documentação no SICAF, e não sendo apresentada pela licitante já cadastrada documentação atualizada e que comprove a regularidade da documentação, a licitante será inabilitada.**

10.6. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.7. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, e a ela será adjudicado o objeto do certame.

10.8. A indicação da proposta vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 21 do Anexo I do Decreto nº 3.555/2000, e na legislação pertinente.

10.9. Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados no Edital.

10.10. A Administração reserva-se o direito de, julgando necessário, proceder a diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares

relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

10.11. Serão sanados pelo pregoeiro, através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia da licitante, durante a sessão pública, ao iniciar-se a fase de habilitação, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulário próprio, entretanto os memoriais e eventuais contrarrazões pelas demais licitantes serão apresentados no endereço constante no Preâmbulo deste Edital.

11.2. O encaminhamento de memoriais deverá ocorrer no prazo de até 03 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.2.1. **Sendo declarada vencedora do certame uma ME ou uma EPP que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o prazo de 2 (dois) dias úteis (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no § 1º, do art. 4º, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015**.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a declaração de vencedora provisória pelo Pregoeiro à licitante da menor proposta devidamente habilitada.

11.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.6. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.7. Julgados os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Superintendência do Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

11.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Superintendência do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por meio de Contrato, por intermédio do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei

nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 5.450/2005, deste edital e demais legislações pertinentes.

13.2. A licitante vencedora será convocada para, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, para assinatura do Contrato.

13.3. A CONTRATADA, caso seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (item 5.2 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

> **13.3.1.** Para tanto a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (item 5.3 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Incumbe ao **CONTRATANTE**:

a) Disponibilizar o local para a execução dos serviços.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas do contrato.

c) Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.

d) Notificar à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado pela Superintendente do Hospital Universitário.

f) Autorizar a liberação do saldo existente na conta vinculada, somente após a execução completa do contrato e comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

g) Aplicar à Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.

h) Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato.

i) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.

j) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

k) Evitar toda e qualquer alteração, na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

l) Observar a data base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa a partir da data e do percentual acordado (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso

de reajuste salarial).

14.2 Incube à **CONTRATADA**:

a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

b) Designar formalmente um profissional (Preposto), dando-lhe condições materiais de trabalho, tais como material de expediente, mobiliário e equipamentos de informática para representá-la junto à Contratante, em caráter de tempo integral, nos locais de prestação de serviços, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

c) Tomar as providências necessárias para que os empregados façam uso de crachá de identificação e uniforme, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O uniforme deverá ser fornecido aos empregados conforme subitem 9.6.5 deste Termo. O crachá deverá ser usado em local visível, acima da cintura e na frente do empregado, contendo: (nome completo, número do RG e foto recente). O uso de uniforme e crachá são obrigatórios e servem para identificar os empregados no ambiente de trabalho, essa obrigação é de suma importância. Não sendo cumprida esta cláusula, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no item XVII deste Termo de Referência, podendo ser passível de rescisão contratual.

d) Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessário qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, bem como, não cabendo à Contratante qualquer ônus pela execução dos referidos serviços.

e) Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado e treinado, aptos a exercer as atribuições para o desempenho do cargo que está sendo contratado, conforme quadro descritivo que consta no item 9.8 deste Termo de referência.

f) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, instruindo-os quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Hospital, e implementar medidas pertinentes de proteção à segurança e saúde no trabalho, de acordo com a legislação vigente.

g) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

h) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei.

i) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

j) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outras hipóteses, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. O empregado substituto deverá ter a mesma formação do substituído e ser previamente treinado por empregado que já conheça o fluxo do serviço, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anteriores à substituição. Para os casos de

falta ao serviço em que este prazo não puder ser cumprido, a Contratada deverá manter empregados fixos, já treinados e aptos a fazer a substituição. O prazo para substituição será de até 03 (três) horas após o comunicado ao preposto, após esse prazo haverá glosa.

k) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.

l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

m) Apresentar à Contratante, sempre que exigido, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

n) Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição e vale transporte antecipadamente, conforme legislação vigente.

o) Em função da atividade exercida, fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPI's quando necessários.

p) Arcar com todos os pagamentos, encargos sociais e benefícios previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, sem qualquer solidariedade da Contratante, apresentando mensalmente ao Fiscal a comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e demais tributos devidos, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

q) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou mal súbito que venham a ser vítimas quando em serviço e, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem para o exercício das atividades.

r) Instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SREP conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Para tanto deverá instalar 02 (dois) registros de pontos digitais, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line, colocados 01 (um) no Ambulatório e 01 (um) no Anexo Administrativo do Hospital Universitário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Devendo a Contratada arcar com os custos de instalação e manutenção do registrador.

s) Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, através de registro de ponto digital. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

t) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou de Terceiros; dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso.

u) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

v) Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

w) Autorizar expressamente a Contratante a abrir em nome da Contratada, Conta-depósito Vinculada para o pagamento de possíveis débitos trabalhistas, relativos aos empregados disponibilizados à

Contratante. O disposto neste item não exime a Contratada do integral cumprimento de suas obrigações.

x) Ser responsável administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos, divulgação dos dados contidos nos prontuários dos pacientes e informações de propriedade da contratante, por parte de seus empregados.

y) Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato.

z) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

aa) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que tenha grau de parentesco até o 3º grau civil, de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na EBSERH e no Hospital Universitário, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

bb) Aceitar a sistemática dos serviços que serão estabelecidos pelo Hospital Universitário.

cc) A contratada deverá apresentar cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da assinatura do contrato. Manter ainda atualizadas as carteiras de vacinação de seus empregados.

dd) Manter, durante a vigência do Contrato, representação com endereço fixo na cidade de Aracaju ou Grande Aracaju.

ee) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

ff) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

gg) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

hh) Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que seus empregados cheguem ao Hospital Universitário em horário hábil para o trabalho.

ii) Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

jj) Efetuar o pagamento de salários aos empregados tempestivamente, de acordo com o disposto no artigo 459 da CLT e de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato, apresentando mensalmente, ao fiscal da Contratante, documentos que comprovem essas exigências.

kk) Em caso de prorrogação de contrato, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual,

nenhum prestador de serviço lotado no Hospital Universitário poderá estar com férias vencidas.

ll) A Contratada e os seus empregados não podem representar, em nenhuma hipótese, o Hospital Universitário.

mm)A Contratada deverá dar ciência aos seus empregados que manusearem prontuários médicos sobre o sigilo das informações ali contidas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

nn) O pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços.

oo) Autorizar a CONTRATANTE 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, fornecendo as guias necessárias, quando estes não forem adimplidos.

pp) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica federal para todos os empregados, assim como o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

qq) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

rr) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-lo, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 – caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O período de vigência do Contrato **será de 12 (doze) meses** a contar da data da sua assinatura e, em função do seu caráter continuado dos serviços, posto que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, **pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses**, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

15.2. No caso de o contrato ultrapassar o exercício financeiro, a indicação do crédito orçamentário e do respectivo empenho para atender à despesa relativa ao exercício futuro será formalizada por apostilamento, salvo se houver saldos em restos a pagar.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Contrato, anexo a este Edital.

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

17.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA de forma a atender às especificações e obrigações contidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

17.2. DO PAGAMENTO

17.2.1. De posse dos documentos relacionados na cláusula décima primeira do instrumento contratual, do Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço **(Anexo VI-A**) e do Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal (**Anexo VI-B**), estando de acordo com todas as disposições contratuais, o Gestor do Contrato autorizará à Contratada a emitir a fatura correspondente.

17.2.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

17.2.3. O pagamento será realizado pelo HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta Corrente indicados pelo CONTRATADO, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, verificando o pagamento pela contratada das verbas rescisórias e os seguintes procedimentos:

a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "online" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.
b) Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
c) O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE**.

17.2.4. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

17.2.5. Deverá mencionar na Nota Fiscal/Fatura, o número da Nota de Empenho, órgão solicitante com CNPJ e endereço.

17.2.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida com dados do Órgão CONTRATANTE, conforme descrito na Nota de Empenho ou Contrato, com as especificações, unidades, valores e o número do empenho, de modo idêntico àquelas constantes da Nota de Empenho, correspondente às indicadas no Edital e proposta do fornecedor.

17.2.7. O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

17.2.8. No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida ao Contratado para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação pelo HU.

17.2.9. No caso dos serviços executados não corresponderem às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATADO, sendo que a contagem do prazo mencionado no subitem **17.2.1**, iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

17.2.10. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

17.2.11. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o CONTRATADO:

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

II – deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2.12. O pagamento pela CONTRATADA das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no inciso III do Anexo I da IN nº 05/2017/SLTI/MP.

17.2.13. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

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

II - Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

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

17.2.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
I=[TX/(100 x 365)]
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

17.2.15. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

18. DA FISCALIZAÇÃO E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PARA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Da Fiscalização

18.1.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.1.2. O atesto da Nota Fiscal, assim como o encaminhamento para a liquidação e pagamento, declarando que o serviço foi prestado, **será realizado pelo fiscal do contrato designado pela Superintendência**.

18.2. A metodologia de avaliação observará os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida no Termo de Referência e o cumprimento das demais obrigações decorrentes deste edital e seus anexos. Para tanto, serão observados os preceitos do **Instrumento de Medição de Resultado (Anexo VI).**

18.3. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências contidas no edital e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento das obrigações.

19. DOS RECURSOS FINANCEIROS

19.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação correrá no **exercício de 2018** de acordo com a seguinte **Dotação Orçamentária – PTRES: 109663, Fonte: 6153000300, ND: 339037, PI: MAC2018, 2018PE000710**.

20. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

20.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções graduadas conforme a gravidade da infração, de acordo com o artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002 e dos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantidos a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

I – Advertência - A ser aplicada pela Instituição, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do CONTRATANTE; e

II – Multas - deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

20.2. A graduação das sanções será baseada na pontuação obtida, mediante o **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (Anexo VI)**, através do cálculo do Indicador de Qualidade (IQ):

a) Advertência: 60% ≤IQ≤80%;

b) **Multa administrativa** de 20% do valor da nota fiscal do serviço: 60%≤IQ≤80% e reincidência ou Reincidência em pontuação zero nos itens;

c) Multa administrativa de 20% do valor da nota fiscal do serviço; rescisão do contrato; suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública: IQ<60%;

d) Multa administrativa de 30% do valor da nota fiscal do serviço; rescisão do contrato; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública: reincidência no descumprimento das obrigações contratuais.

20.2.1. A **advertência** será aplicada pelo órgão gerenciador, por escrito, e registrada no SICAF.

20.2.2. As **multas** aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes ou descontar do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

20.3. Além das multas estabelecidas, a contratante poderá recusar a prestação dos serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital.

20.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal**,** por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com a gravidade da falta.

20.5. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

20.6. As penalidades de que tratam o subitem anterior serão aplicadas na forma abaixo:

a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardando a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedida de licitar e contratar com o Hospital Universitário de Sergipe por **90 (noventa) dias.**

b) Falhar ou fraudar na execução dos serviços ficará impedida de licitar e contratar com a União por, **no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos.**

c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedida de licitar e contratar com a União por, **no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.**

20.7. Declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública a ser aplicada se o CONTRATADO incorrer nos casos previstos no artigo 88, da Lei nº 8.666/93:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com administração em virtude dos atos ilícitos praticados.

20.8. O valor da multa aplicada será descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

20.9. Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pelo CONTRATANTE e comunicadas antes dos prazos consignados no contrato ou documento equivalente, poderão, a critério deste, ser isentas total ou parcialmente da multa.

20.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais.

20.11. O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, 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, conforme subitem 20.6., alínea "c", posto que caracteriza falta grave nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (item 4.2 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

20.12. Todos os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13. Nos casos do subitem **20.14**, a rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.14. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por Ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos acasos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada pelo CONTRATANTE, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência do CONTRATANTE.

c) Judicial, nos termos da legislação.

20.14.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato, os previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

20.14.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido, com direito a:

a) Devolução de garantia.

b) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

20.14.3. A rescisão de que trata o inciso do art. 79, acarreta as consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.15. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o CONTRATANTE contratar com as licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

20.16. Em caso de a Adjudicatária deixar de cumprir sua proposta, será convocada a seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando se tratar de recusa injustificada, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.17. As penalidades referidas no *caput* do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes, convocadas nos termos do artigo precedente, que não aceitarem a contratação.

20.18. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

20.19. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

20.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratadaa poderão dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções **(**item 8 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017/SLTI/MP**).**

20.21. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação **(**item 8.1 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017/SLTI/MP**).**

20.22. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias 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 **(**art. 64 da IN nº 05/2017/SLTI/MP**).**

20.23. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, a CONTRATANTE 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 CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme disposições do item **GARANTIA (**art. 65 da IN nº 05/2017/SLTI/MP**).**

21. DA GARANTIA

21.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, **no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor contratado de uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,** contado da assinatura do contrato e conforme a CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do mesmo.

22. DO CONTRATO

22.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado futuro Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com **vigência de até 12 (meses),** a contar de sua assinatura, **podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses** no interesse da administração, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Nº 8.666/1993, conforme minuta de Contrato – ANEXO V do presente Edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

23.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta

durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

23.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

23.5. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão.

23.6. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

23.8. A Superintendência do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

23.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro do Juízo Federal da Seção Judiciária de Aracaju – Estado de Sergipe.

23.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, será marcada outra data para a realização da sessão.

23.12. A cópia do Edital e seus Anexos poderão ser retirados, em horário comercial, no Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH, no endereço constante no subitem **23.15**. Serão também, disponibilizados nos sítios **www.comprasgovernamentais.gov.br** e **www.ebserh.gov.br/web/hu-ufs.**

23.13. Caso a aquisição dos bens objeto do presente processo licitatório ultrapasse o exercício financeiro no qual o mesmo fora instaurado, para que a mesma seja efetivada, far-se-á necessária a inclusão desta contratação no plano plurianual do exercício em que a mesma for suscitada, ou lei que autorize tal ato, nos moldes do §1º do art. 167 da Constituição Federal.

23.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH.

23.15. Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço eletrônico **licitacao.huufs@gmail.com**, da Comissão Permanente de Licitação do Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH, localizado na Rua Cláudio Batista, nº 505, Bairro Palestina, Aracaju - Sergipe, CEP 49.060-025, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser

obtidas pelo fone/fax (079) 2105-1711/2105-1717.

23.16. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de Referência
ENCARTE A	Modelo dos Uniformes
ENCARTE B	Modelo de Crachás Visitantes/Acompanhantes
ENCARTE C	Questionário a Ser Aplicado aos Clientes da Saúde
Anexo II	Modelo de Proposta de Preço
Anexo II - A	Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual
Anexo II - B	Quadro Resumo dos Custo por Empregado
Anexo III	Declaração de Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
Anexo IV	Cadastro para Assinatura de Contrato
Anexo V	Minuta de Contrato
Anexo VI	Instrumento de Medição de Resultado
Anexo VI-A	Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço
Anexo VI-B	Formulário de Formação de Valor para Emissão da Nota Fiscal

Aracaju/SE, 18 de setembro de 2018

_____

Unidade de Licitação
Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EBSERH-EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE

TERMO DE REFERÊNCIA

I– OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA RECEPÇÃO HOSPITALAR** para atender às necessidades do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH, conforme termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos**.**

1.2. Entenda-se Serviço Terceirizado para Recepção Hospitalar a contratação de mão de obra do seguinte cargo:

- ✓ Recepcionista

II – DA JUSTIFICATIVA E DOS BENEFÍCIOS

2.1. O serviço de recepção hospitalar visa ao apoio dos usuários, clientes, transeuntes, visitantes e colaboradores, com fornecimento de pessoal e insumos básicos, com coordenação em ação integrada dos pontos de recepção dos ambientes classificados como Ambulatórios, Centro de Diagnóstico I - ULABCLIN, Centro de Diagnóstico II , Anexo Hospitalar (TÉRREO), Arquivo (SAME), Serviço de Fisioterapia e Fonoaudiologia/HU-UFS, Setor de Oncologia e Hemodiálise, Laboratório de Anatomia Patológica, Setor de Regulação e Avaliação em Saúde (Admissão e Internação), Setor de Protocolo, Ambiente Administrativo/SGPTI, Ambiente Administrativo/DivGP e Hall de Entrada do Hospital.

2.2. Tal pleito vem em atendimento às diretrizes orçamentárias estabelecidas com base no Decreto Nº 7.689, de 2 de Março de 2012 e suas alterações posteriores que estabelece no âmbito do poder executivo limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços.

2.3. Optou-se pela terceirização dos serviços de recepção hospitalar por ser esta uma atividade auxiliar à atividade-meio, cujo cargo não é contemplado para realização de concursos públicos, mas está regrada na instrução normativa nº 05, de 26 de setembro de 2017, que dispõe sobre a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.4. O objetivo maior é buscar mais eficiência e economicidade na gestão das atividades – meio. Nesse sentido a terceirização dessa atividade implicaria em reduzir custos adicionais e temporais face ao custo material do sistema burocrático imputado ao estado, dando celeridade nas ações dessa atividade – meio cujas respostas e estímulos do setor privado melhor se aplicam. A contratação especializada dessa atividade – meio, entendemos também, que quando bem conduzida implica ainda numa importação de know how em maior intensidade e qualidade que não se alcançaria numa tramitação não vocacionada, quando esta é realizada por servidores públicos que responde aos estímulos políticos e subjacentes, na concepção fisiológica da expressão, devido sua característica técnico – burocrática.

2.5. Ademais, pretende-se melhorar esta disfunção existente no contrato anterior dando destaque à eficácia do atendimento aos clientes com foco na qualidade dos serviços prestados em cada um dos pontos de recepção existentes atualmente no HU. Portanto, trata-se solução disruptiva em relação ao modelo atual buscando integrar todas as recepções e adotar o monitoramento de fila e a receptividade como critério de avaliação da contratada.

2.6. Atualmente, o trabalho dos recepcionistas envolve o cadastramento do cliente nos sistemas operacionais AGHU (do próprio hospital), ACONE (sistema disponibilizado pelo gestor municipal) e outros sistemas que por ventura sejam utilizados. Por isso, o novo projeto prevê, além do colaborador responsável pelo trabalho concentrado no aspecto operacional do atendimento, o serviço de receptividade que garantirá o acolhimento do cliente no sentido de orientar, prestar informações a acompanhar as necessidades do usuário.

2.7. Como o trabalho realizado pelos recepcionistas do hospital influenciam diretamente na imagem que o cliente tem da instituição, daí entendermos a importância de investir em qualidade no atendimento, posto que o serviço de recepção é o primeiro e o último contato do usuário com o Hospital e representa na maioria dos casos o canal de comunicação direto com o mesmo.

2.8. Considerando o novo modelo de gestão instituído pela EBSERH que traz em sua estrutura organizacional o Serviço de Hotelaria Hospitalar, o qual enseja a necessidade de sanar o desconforto do cliente por estar num ambiente hospitalar, um serviço de recepção hospitalar com foco no atendimento humanizado, inclusive pelos colaboradores contratados através de terceirização, fortaleceria esta ação. Nesse sentido, foi idealizado um projeto para contratação de Serviço de Recepção cujas cláusulas contratuais consignam o foco no atendimento humanizado, de qualidade.

2.9. Ademais, o projeto garantirá que a Contratada invista em treinamento dos seus funcionários, posto que o grau de satisfação dos clientes será considerado como indicador de qualidade no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Para controle da fiscalização será adotado e mantido em todas as recepções um sistema de monitoramento de filas e pesquisas de satisfação periódicas cujas regras objetivas de avaliação estão definidas no IMR.

2.10. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 13.303/16, no Regulamento de Licitações e contratos da Ebserh. Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

2.11. Trata-se de serviço que apoia a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Hospital Universitário de Sergipe, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97.

2.12. A contratação dar-se-á por postos de trabalho por se tratar de uma excepcionalidade, prevista no parágrafo 1º do art. 07, art.8º, art. 15 e art.17 da IN SLTI/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017 cujo perfil dos serviços demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma objetiva e direta que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado.

2.13. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de RECEPÇÃO HOSPITALAR para apoio aos usuários, clientes, transeuntes, visitantes e colaboradores, com fornecimento de pessoal e insumos básicos, com coordenação em ação integrada dos pontos de recepção dos ambientes classificados como Ambulatórios, Arquivo/SAME, Departamento de Fisioterapia e Fonoaudiologia da Universidade federal de Sergipe, Prédio central do hospital, Anexo I, Anexo II, Setor de Oncologia e Hemodiálise, Laboratório de Análises Clínicas, Laboratório de Anatomia Patológica, Setor de Regulação e Avaliação em Saúde (admissão e internação), Setor de protocolo, Ambiente Administrativo e Recepção do hall de entrada do hospital.

2.14. Entenda-se como Atendimento ao Cliente da Saúde a prestação de informação tanto no contato pessoal quanto no atendimento telefônico, comunicação, recebimentos e encaminhamentos de documentos e pessoas, monitoramento e organização de filas, abertura de prontuários, cadastramento, agendamentos, marcação de consultas e exames, organização e entrega de resultados e laudos, orientação aos pacientes sobre preparo para a realização de exames, recebimento de material biológico, entrega de coletores, admissões, internamentos e altas hospitalares.

2.15. Entenda-se como Receptividade o acolhimento ao paciente, orientando-o sobre marcação de exames e consultas, deslocamento dentro da instituição aos diversos setores, organização do atendimento através do monitoramento de filas com distribuição de senhas. Aplicação do questionário de pesquisa de satisfação do cliente e demais orientações para assistência ao paciente.

2.16. Entenda-se como Coordenação em Ação Integrada a articulação, supervisão, padronização, humanização, triagem, classificação e aferição do atendimento periódico por meio de pesquisa de satisfação do usuário entre os ambientes e pontos de recepção; bem como, o recrutamento, seleção, contratação, remanejamento e demissão de recepcionista.

2.17. Entenda-se como Insumos Básicos o fornecimento de materiais e equipamentos como senhas, marcadores de filas, crachás de identificação para empregados, crachás para visitantes e acompanhantes (conforme modelo do Encarte B).

2.18. Esta contratação irá proporcionar a avaliação positiva dos usuários, tornando o Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH uma referência na rede SUS, além de fortalecer as relações contratuais com o órgão regulador.

2.19. Propiciará um ambiente agradável para o exercício das atividades laborativas dos seus servidores, funcionários e colaboradores, além de favorecer as demandas para os cursos da área de saúde, estágios, internatos e residências exercidas no Hospital Universitário.

2.20. Ao contratar esses serviços terceirizados, além do descrito acima, tem ainda como benefício acreditar os serviços ofertados pelo Hospital Universitário ao propiciar padrões de qualidade, tempestividade e eficácia.

III – DAS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO E DO VALOR DE REFERÊNCIA

3.1. É um serviço de apoio administrativo, executado pelo mercado de modo comum, em outras palavras, um serviço padrão existente no mercado de concorrência imperfeita, havendo assim um grande número de empresas competindo entre si, cujo maior incentivo para a contratação é o preço do serviço prestado. Mesmo a contratação se dando neste Termo de Referência como uma solução integrada, ambas ações são inerentes ao ofertado pelo mercado e atendem ao disposto no regramento do pregão eletrônico: serviço comum, cuja variável de avaliação é o menor preço.

3.2. A receptividade, que antecede o primeiro contato, objetiva gerar uma predisposição favorável, promovendo e facilitando o contato com os clientes da saúde.

3.3. Acolher é estabelecer uma relação solidária entre os clientes e os profissionais da saúde, traduzindo em atitudes o princípio constitucional do direito à saúde, é um ato de escuta, é prestar um atendimento com resolutividade e responsabilização. O profissional que irá trabalhar diretamente com o cliente da saúde deve ter atributos e habilidades relacionais de escuta qualificada, solidariedade, tolerância e disposição de ver e ouvir o próximo, sempre tendo por finalidade a humanização dos serviços prestados.

3.4. Ser cortês é ter cuidado especial no trato ou contato com alguém; é ser amável, atencioso e educado.

3.5. Um bom atendimento conduz a um elevado grau de satisfação dos clientes, e para tanto, deve-se ter como objetivo a sua melhoria e aperfeiçoamento dos serviços prestados. Isso quer dizer, responder positivamente às expectativas dos clientes, tornando-os cada vez mais satisfeitos.

3.6. Valor total estimado por extenso: **R$ 3.266.604,24 (três milhoes, duzentos e sessenta e seis mil, seiscentos e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

ITEM	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor Médio Mensal	Valor Médio Anual
01	Contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra para Serviço de Recepção Hospitalar conforme os Termos do Edital e Termo de Referência.	**12**	**R$ 272.217,02**	**R$ 3.266.604,24**
Valor Médio Total do Serviço				**R$ 3.266.604,24**

3.7. Os valores acima foram estimados com base em orçamentos enviados por empresas ou pesquisados na Internet, os quais encontram-se anexados ao Processo do Edital deste Pregão Eletrônico.

3.8. Os pagamentos de salários, encargos sociais, insumos e demais componentes de custos deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada Categoria. O salário base a ser pago pela licitante vencedora não poderá se r inferior ao proposto na Convenção.

3.9. Os pagamentos de salários, encargos sociais, insumos e demais componentes de custos deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de cada Categoria. O salário base a ser pago pela licitante vencedora não poderá ser inferior ao proposto na Convenção. A CCT a ser observada em relação aos cargos dispostos nesse Termo de Referência é a do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe.

IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

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. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações (tabela 4.2.1 e 4.2.2), abaixo descritas.

4.2.1. Tabela Descritiva do Cargo, CBO, quantidade de postos, quantidade de trabalhador por posto, carga horária semanal e adicionais:

ITEM	SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS	CBO	QUANT	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE/ PERICULOSIDADE/ ADICIONAL NOTURNO
01	**RECEPCIONISTA (Receptividade)**	4221-05	13	44hrs	Adicional de Insalubridade (10%)
02	**RECEPCIONISTA (Atendimento)**	4221-10	60	44hrs	Adicional de Insalubridade (10%)
03	**RECEPCIONISTA (Atendimento)**	4221-10	08	Escala de 12x36h	Adicional de Insalubridade (10%)
04	**RECEPCIONISTA (Atendimento)**	4221-10	02	Escala de 12x36h	Adicional de Insalubridade (10%) + Adicional Noturno
TOTAL GERAL		-	83	-	-

4.2.2. Tabela de habilidade e atribuições que deverão ser observadas para as contratações dos cargos:

CARGO	PERFIL	CBO	ATIVIDADES

RECEPCIONISTA (Receptividade)	Ensino médio completo e Curso de Informática	4221-05	-Recepcionam e prestam serviços de apoio aos usuários, clientes, visitantes, transeuntes e colaboradores; -Orientam, prestam informações, comunicam-se, entregam questionários de avaliação; -Prestam informações aos usuários e comunicam-se com os outros setores do hospital pelo telefone; -Monitoram e organizam filas, distribuindo senhas para evitar aglomerações e desordens; -Realizam atendimento ao usuário mediante o uso de sistemas de informação, consultas de cadastro de prontuários, cartão SUS, AGHU, outros sistemas utilizados pelo Hu e etc. -Conferem documentos e a idoneidade dos usuários, transeuntes, visitantes e clientes, notificando os seguranças sobre presenças estranhas. -Averiguam as necessidades e direcionam os usuários ao lugar ou à pessoa procurada; -Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano; - Observam normas internas de segurança.
RECEPCIONISTA (Hospital, Consultório médico ou dentário)	Ensino médio completo e Curso de Informática	4221-10	-Recepcionam os clientes da saúde para atendimento na realização de consultas, marcação de exames e retornos dos usuários; -Prestam atendimento telefônico e fornecem informações sobre horários de atendimento dos profissionais, nos consultórios e hospitalar; -Alimentação de dados nos sistemas eletrônicos e de gestão hospitalar do HU, relativo a: abertura de prontuários, cadastros diversos, agendas diversas, marcação de consultas e exames, admissões, internamentos e altas hospitalares, dentre outros compatíveis com o perfil do cargo; -Preenchem, registram e imprimem os mapas de atendimento diário, cobram a assinatura dos profissionais; -Realizam o lançamento e a confirmação de consultas nos sistemas utilizados pelo Hu; -Organizam os consultórios e abastecem as pastas com os impressos utilizados nos atendimentos; -Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano; -Controlam o acesso e a quantidade permitida de visitantes e acompanhantes às unidades de internamento, colhendo nome, RG e distribuindo crachás de identificação; -Guardam na Recepção e mantêm sob sua responsabilidade objetos trazidos por visitantes e acompanhantes de pacientes internados no Hospital.

4.3. Dos Insumos para a execução dos serviços:

4.3.1. A contratada, além de disponibilizar a mão de obra, deverá fornecer para a Contratante os insumos suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços:

a) Crachás conforme modelo anexo ao Edital
b) Senhas
c) Marcadores de fila coloridos para identificação das recepções

4.4. Horários de funcionamento:

Receptividade		
Ambulatórios	6h às 19h	Segunda a Sexta
	7h às 17h	Sábado
Centro de Disgnóstico I - ULABCLIN	6 às 17h	Segunda a Sexta
Centro de Disgnóstico II	**6h às 17h**	Segunda a sexta
	6h às 15h	Sábado
Anexo Hospitalar	**6h às 17h**	Segunda a sexta
	6h às 15h	Sábado
Setor de Protocolo	7:30 às 17:30h	Segunda a Sexta
Ambiente Administrativo/SGPTI	6:30 às 16:30h	Segunda a quinta
	6:30 às 15:30h	Sexta
Ambiente Administrativo/DivGP		Segunda a Sexta

Atendimento		
Ambulatórios	6h às 19h	Segunda a Sexta
	7h às 17h	Sábado
Arquivo/SAME	6h às 19h	Segunda a Sexta
	7h às 17h	Sábado
Centro de Diagnóstico I - ULABCLIN	6h às 17h	Segunda a Sexta
Centro de Diagnóstico II	6h às 17h	Segunda a Sexta
	6h às 17h	Sábado
Laboratório de Anatomia Patológica	7h às 18h	Segunda a Sexta
Setor de Regulação e Avaliação em Saúde	6h às 18h	Diariamente
	7h às 16h	Segunda a Sexta
Anexo Hospitalar	6h às 17h	Segunda a Sexta
	6h às 17h	Sábado
Setor de Oncologia e Hemodiálise	7h às 16h	Segunda a Sexta
Hall de Entrada do Hospital	24 horas	Diariamente
Recepção de Fisioterapia e Fonoaudiologia	7h às 16h	Segunda a Sexta

4.5. Pontos de Recepção:

4.5.1. Receptividade

a. Ambulatórios – (Alexandre Mendes, Centro de Reabilitação em Hanseníase, Centro de Pesquisas Biomédicas)
b. Centro de Diagnóstico I – ULABCLIN
c. Centro de Diagnóstico II
d. Anexo Hospitalar
e. Setor de Oncologia e Hemodiálise
f. Ambiente Administrativo: Secretaria de Apoio

g. Ambiente Administrativo: SGPTI
h. Ambiente Administrativo: DivGP

4.5.2. Atendimento

4.5.2.1. Ambulatórios: o remanejamento dos recepcionistas dar-se-á de acordo com a demanda a ser atendida. Os valores abaixo correspondem à quantidade de recepcionistas a permanecerem nos pontos nos horários de maior movimento.

- 1º Ponto de Recepção (Agendamento de exames)
- 2º Ponto de Recepção (Administração)
- 3º Ponto de Recepção (Clínica Médica I)
- 4º Ponto de Recepção (Clínica Médica II)
- 5º Ponto de Recepção (Clínica Cirúrgica)
- 6º Ponto de Recepção (Pediatria)
- 7º Ponto de Recepção (Centro de Pesquisas Biomédicas)
- 8º Ponto de Recepção (Centro de Reabilitação em Hanseníase)
- 9º Ponto de Recepção (Hepatologia)
- 10°Ponto de Recepção (Arquivo/SAME)
- 11º Ponto de Recepção (Depto. de Fisioterapia e Fonoaudiologia/UFS)
- 12º Ponto de Recepção (Saúde do adulto)

Aos sábados:

- 7º Ponto de Recepção (Centro de Pesquisas Biomédicas) – (7 às 17hrs)
- 10º Ponto de Recepção (Arquivo/SAME) - (7 às 17hrs)

4.5.2.2 Centro de Diagnóstico I – ULABCLIN o remanejamento dos recepcionistas dar-se-á de acordo com a demanda a ser atendida. Os valores abaixo correspondem à quantidade de recepcionistas a permanecerem nos pontos nos horários de maior movimento.

- 1º Ponto de Recepção (Atendimento externo)
- 2º Ponto de Recepção (Coleta de materiais)
- 3º Ponto de Recepção (Entrega de resultados)
- 4º Ponto de Recepção (Triagem de material)
- 5º Ponto de Recepção (Atendimento interno) – (7 às 19hrs) diariamente

4.5.2.3. Centro Diagnóstico II – SRTN/UNIDADE DIGESTIVA/UDI/UDMG: os horários de atendimento serão estabelecidos pela chefia, de acordo com as necessidades dos setores.

- 1º Ponto de Recepção Geral (atendimento externo)
- 2º Ponto de Recepção (agendamento paciente interno)
- 3º Ponto de Recepção (atendimento Triagem Neonatal)

Aos sábados:

- 1º Ponto de Recepção Geral – (atendimento paciente externo) - (6 às 17hrs)

4.5.2.4 Anexo Hospitalar (térreo): os horários de atendimento serão estabelecidos pela chefia, de acordo com as necessidades dos setores.

- 1º Ponto de Recepção Geral (atendimento paciente externo)
- 2º Ponto de Recepção (Entrega de resultados)
- 3º Ponto de Recepção (agendamento paciente interno)
- 4º Ponto de Recepção (Atendimento paciente interno) – (7 às 19hrs)

Aos sábados:

- 1º Ponto de Recepção Geral – (atendimento paciente externo) - (6 às 17hrs)

4.5.2.5 Laboratório de Anatomia Patológica:

- 1º Ponto de Recepção – (Atendimento externo/interno)

4.5.2.6 Setor de Regulação e Avaliação em Saúde:

- 1º Ponto de Recepção (Admissão e internação de pacientes) – (6 às 18hrs) diariamente

- 2º Ponto de Recepção (Admissão e internação de pacientes) – (7 às 16hrs)

4.5.2.7 Hall de Entrada do Hospital:

- Ponto de Recepção – (24 horas) diariamente

4.5.2.8 Setor de Oncologia e Hemodiálise:

- 1° Ponto de Recepção Geral (atendimento aos pacientes)

4.6. Dos Uniformes

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

4.6.2. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

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

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

4.6.5. Descrição dos Uniformes: os uniformes devem ser confeccionados levando em consideração a natureza do trabalho a ser realizado, conforme modelo especificado no Encarte A devendo ter a identificação do nome/emblema da Contratada e fornecimento de um par de sapatos na cor preta, tipo social, de couro.

4.7. Da Identificação dos empregados

4.7.1. A contratada será responsável por manter seus profissionais devidamente identificados no local de prestação dos serviços, com crachá contendo nome, número de RG e foto recente.

4.8. Integra-se ao Serviço de Recepção a ser contratado:

4.8.1. Dimensionamento, recrutamento, seleção, contratação, remanejamento e demissão de recepcionista;
4.8.2. Articulação entre os pontos de recepções para reduzir tempo de espera do usuário e propiciar uma estadia agradável ao usuário;
4.8.2.1. Todos os funcionários deverão estar treinados de modo que estejam aptos a ocupar qualquer Ponto de Recepção e assim proporcionar um atendimento célere.
4.8.3. Padronização, supervisão e humanização do ambiente;
4.8.4. Triagem e classificação do usuário a ser atendido por mapa de riscos, definidos previamente pelo Hospital Universitário;
4.8.5. Aferição diária de cada ponto de recepção das variáveis: receptividade, acolhimento, cortesia e satisfação dos clientes;
4.8.6. Prestação de informação e comunicação de amplitude geral;
4.8.7. Recepção, averiguação e encaminhamentos de clientes, transeuntes, visitantes e colaboradores;
4.8.8. Recebimentos, averiguações e encaminhamentos de correspondências, documentos, laudos, prontuários e exames;
4.8.9. Aplicação de questionários;
4.8.10. Atendimentos e ligações telefônicas;
4.8.11. Comunicação e fornecimento de informações a clientes, transeuntes, visitantes e colaboradores;
4.8.12. Monitoramento das filas nos pontos de recepção;
4.8.13. Manter os pontos de recepção em ordem e sem aglomerações;
4.8.14. Alimentação de dados nos sistemas eletrônicos e de gestão hospitalar do Hospital Universitário, relativo a: abertura de prontuários; cadastros diversos; agendas diversas; marcação de consultas e exames, admissões, internamentos e altas hospitalares, controle de visitantes e acompanhantes; entre outros correlatos;
4.8.15. Confecção dos questionários a serem aplicados, conforme modelo elaborado pela Contratante.

4.8.2. A CONTRATADA também indicará um preposto da empresa para interagir a qualquer momento como os fiscais e o gestor do contrato no que tange ao cumprimento das cláusulas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos – Termo de Referência, planilha de formação de preços e composição dos custos e contrato.

4.8.3. Ao Hospital Universitário, nesse modelo de contratação denominado soluções integradas, além da fiscalização da contratada, cabe-lhe o domínio sobre a inteligência de todo o processo, por meio da definição das diretrizes descritas neste Termo de Referência. Logo, tanto o banco de dados dos usuários cadastrados, como a avaliação dos usuários são de domínio do HU e em nenhum momento será disponibilizado para uso da CONTRATADA em situações diversas das quais se destina este Termo de Referência.

4.8.4. A CONTRATADA, de acordo com a sua conveniência e para garantir o cumprimento das exigências propostas nesse termo, instrumento convocatório e anexos, poderá, com a anuência do fiscal do contrato e o gestor do contrato, apresentar soluções para a melhoria do atendimento ao usuário.

4.8.5. A contratada deverá cumprir, rigorosamente, as normas de medicina do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo a seus empregados os equipamentos de proteção individual (EPI's) se necessários à realização dos serviços.

V – DO VÍNCULO ENTRE O PRESTADOR DE SERVIÇOS E O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

5.1. A prestação de serviços de que trata este documento não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração pública, vez que é vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A Contratada deverá manter 01 (um) preposto durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da Contratada.

5.2. De acordo com a IN nº 05/2017/SLTI/MP, e em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável;

5.3. 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, por força do art. 6º da IN nº 05/2017/SLTI/MP.

VI – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL

6.1. A Nota fiscal será atestada, conforme item **17.2** do Edital**,** após conferência das especificações contidas no Contrato.

VII - DA VALIDADE DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá conter **prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias**, contados da adjudicação dos serviços licitados.

VIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação correrá no **exercício de 2018** de acordo com a seguinte **Dotação Orçamentária – PTRES: 109663, Fonte: 6153000300, ND: 339037, PI: MAC2018, 2018PE000710**.

IX- DEVERES DA CONTRATANTE

a) Disponibilizar o local para a execução dos serviços.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas do contrato.

c) Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.

d) Notificar à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado pela Superintendente do Hospital Universitário.

f) Autorizar a liberação do saldo existente na conta vinculada, somente após a execução completa do contrato e comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e

previdenciários relativos ao serviço contratado.

g) Aplicar à Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.

h) Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato.

i) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.

j) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

k) Evitar toda e qualquer alteração, na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

l) Observar a data base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa a partir da data e do percentual acordado (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

X - DEVERES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA, além das demais obrigações a ela inerentes previstas no Edital e seus anexos, obriga-se a:

a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

b) Designar formalmente um profissional (Preposto), dando-lhe condições materiais de trabalho, tais como material de expediente, mobiliário e equipamentos de informática para representá-la junto à Contratante, em caráter de tempo integral, nos locais de prestação de serviços, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

c) Tomar as providências necessárias para que os empregados façam uso de crachá de identificação e uniforme, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O uniforme deverá ser fornecido aos empregados conforme subitem 9.6.5 deste Termo. O crachá deverá ser usado em local visível, acima da cintura e na frente do empregado, contendo: (nome completo, número do RG e foto recente). O uso de uniforme e crachá são obrigatórios e servem para identificar os empregados no ambiente de trabalho, essa obrigação é de suma importância. Não sendo cumprida esta cláusula, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no item XVII deste Termo de Referência, podendo ser passível de rescisão contratual.

d) Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessário qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, bem como, não cabendo à Contratante qualquer ônus pela execução dos referidos serviços.

e) Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado e treinado, aptos a exercer as atribuições para o desempenho do cargo que está sendo contratado, conforme quadro descritivo que

consta no item 9.8 deste Termo de referência.

f) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, instruindo-os quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Hospital, e implementar medidas pertinentes de proteção à segurança e saúde no trabalho, de acordo com a legislação vigente.

g) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

h) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei.

i) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

j) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outras hipóteses, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. O empregado substituto deverá ter a mesma formação do substituído e ser previamente treinado por empregado que já conheça o fluxo do serviço, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anteriores à substituição. Para os casos de falta ao serviço em que este prazo não puder ser cumprido, a Contratada deverá manter empregados fixos, já treinados e aptos a fazer a substituição. Nesse caso, o prazo para substituição será de no máximo 03 (três) horas após o comunicado ao preposto. Caso essas duas exigências não sejam atendidas, haverá glosa.

k) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.

l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

m) Apresentar à Contratante, sempre que exigido, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

n) Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição e vale transporte antecipadamente, conforme legislação vigente.

o) Em função da atividade exercida, fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPI's quando necessários.

p) Arcar com todos os pagamentos, encargos sociais e benefícios previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, sem qualquer solidariedade da Contratante, apresentando mensalmente ao Fiscal a comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e demais tributos devidos, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

q) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou mal súbito que venham a ser vítimas quando em serviço e, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem para o exercício das atividades.

r) Instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SREP conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das

Leis Trabalhistas – CLT. Para tanto deverá instalar 02 (dois) registros de pontos digitais, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line, colocados 01 (um) no Ambulatório e 01 (um) no Anexo Administrativo do Hospital Universitário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Devendo a Contratada arcar com os custos de instalação e manutenção do registrador.

s) Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, através de registro de ponto digital. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

t) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou de Terceiros; dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso.

u) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

v) Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

w) Autorizar expressamente a Contratante a abrir em nome da Contratada, Conta-depósito Vinculada para o pagamento de possíveis débitos trabalhistas, relativos aos empregados disponibilizados à Contratante. O disposto neste item não exime a Contratada do integral cumprimento de suas obrigações.

x) Ser responsável administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos, divulgação dos dados contidos nos prontuários dos pacientes e informações de propriedade da contratante, por parte de seus empregados.

y) Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato.

z) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

aa)Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que tenha grau de parentesco até o 3º grau civil, de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na EBSERH e no Hospital Universitário, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

bb) Aceitar a sistemática dos serviços que serão estabelecidos pelo Hospital Universitário.

cc) A contratada deverá apresentar cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da assinatura do contrato. Manter ainda atualizadas as carteiras de vacinação de seus empregados.

dd) Manter, durante a vigência do Contrato, representação com endereço fixo na cidade de Aracaju ou Grande Aracaju.

ee) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

ff) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

gg) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

hh) Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que seus empregados cheguem ao Hospital Universitário em horário hábil para o trabalho.

ii) Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

jj) Efetuar o pagamento de salários aos empregados tempestivamente, de acordo com o disposto no artigo 459 da CLT e de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato, apresentando mensalmente, ao fiscal da Contratante, documentos que comprovem essas exigências.

kk) Em caso de prorrogação de contrato, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual, nenhum prestador de serviço lotado no Hospital Universitário poderá estar com férias vencidas.

ll) A Contratada e os seus empregados não podem representar, em nenhuma hipótese, o Hospital Universitário.

mm) A Contratada deverá dar ciência aos seus empregados que manusearem prontuários médicos sobre o sigilo das informações ali contidas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

nn) O pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços.

oo) Autorizar a CONTRATANTE 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, fornecendo as guias necessárias, quando estes não forem adimplidos.

pp) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica federal para todos os empregados, assim como o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

qq) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

rr) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-lo, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, exceto quando ocorrer

algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 – caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

XI- AÇÕES EDUCACIONAIS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, CIDADANIA E INTERNALIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS

11.1 A Contratada deverá promover ações de sustentabilidade ambiental durante as suas atividades laborativas entregando mensagens de conscientização sobre racionalização do uso de energia e água, coleta seletiva de lixo, não jogar papel ou qualquer objeto no chão.

11.2 Toda modificação do ambiente ou ação tecnológica utilizada pela empresa no ambiente público, se aprovada pelo setor de gestão de processos e tecnologia do Hospital Universitário, deverá ser internalizada, não podendo ao fim do contrato ser removida ou destruída. Pertencerá ao sistema público.

XII- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

12.1 Para mensurar a qualidade do serviço serão consideradas as seguintes dimensões: Tangibilidade, Confiabilidade, Responsividade, Confiança e Empatia, através de pesquisa de satisfação. Tem- se por:

Confiabilidade: a habilidade em prestar o serviço de forma confiável, precisa e consistente.
Empatia: o fornecimento de atenção individualizada aos clientes, facilidade de contato (acesso) e comunicação. Dimensão diretamente ligada ao acolhimento.
Responsividade: a disposição de prestar o serviço prontamente e auxiliar os clientes.
Confiança: a combinação de outras cinco dimensões da qualidade - comunicação, credibilidade, segurança, competência e cortesia.
Tangibilidade: a aparência das instalações físicas, dos equipamentos, dos funcionários e dos materiais de comunicação.

12.2 A pesquisa de satisfação consiste numa pesquisa de opinião, padronizada, que mensura o nível de satisfação dos Clientes da Saúde. Para tanto, será aplicado um questionário elaborado pela Contratante, conforme modelo do Encarte C.

12.3 A avaliação da qualidade do serviço prestado será feita de acordo com quatro (04) critérios:

1-Cumprimento das Obrigações pela Contratada
2-Grau de Satisfação do Cliente
3-Tempo de Atendimento ao Cliente
4-Apresentação de documentação (receptividade e monitoramento de fila)

12.4 O Grau de satisfação do Cliente será obtido através do questionário, que será aplicado aos clientes, e conterá dez (10) perguntas com as respectivas respostas, correspondentes aos seguintes valores: Bom (1,0); Regular (0,5) e Ruim (0,0).

12.5 Cada questionário produzirá um valor total, que será convertido em porcentagem, de acordo com a seguinte fórmula:

Grau de Satisfação do Cliente = (pergunta 1+ pergunta 2+... pergunta 10) x 100

Ex: 8,5 x 100 = 85%

12.6 O tempo de Atendimento ao cliente será a média ponderada, calculada a partir do relatório gerado pelo sistema disponibilizado pelo Contratante.

12.7 Os critérios mencionados (Cumprimento das obrigações, grau de satisfação do cliente, tempo de atendimento e apresentação de documentação) serão condensados no Formulário de Avaliação da Qualidade de Serviço (Anexo VI -A), que obedecerá às regras dispostas no Índice de Medição de Resultados (Anexo VI).

XIII - SOLICITANTE E SIGLA DA UNIDADE

Ana Maria de Miranda
Unidade de Apoio Operacional - HU/SE/EBSERH

ENCARTE A – MODELO DE UNIFORME

FEMININO

Descrição:

- Blusa Verde Claro (com o nome da Empresa) - tecido em algodão ou tricoline
- Calça Social Preta – tecido Oxford

MASCULINO

Descrição:

- Camisa manga curta Verde Claro, com bolso (com o nome da Empresa) - tecido em algodão ou tricoline
- Calça Social Preta, com bolsos laterais – tecido Oxford

ENCARTE B – MODELO DE CRACHÁS VISITANTES/ACOMPANHANTES

500 UNIDADES DE CADA COR Crachá em PVC (1mm) Brilhoso- medindo 8,5 x 5,5 cm

2000 UNIDADES DE CLIPS LEITOSO

ENCARTE C – QUESTIONÁRIO A SER APLICADO AOS CLIENTES DA SAÚDE

A sua opinião sincera é muito importante para aprimorarmos cada vez mais os nossos serviços. Por isso, elaboramos um questionário para ouvir suas sugestões. Você não precisa se identificar.

1. **Como você avalia o seu grau de satisfação com o hospital:**

1.1. Quando chegou, seu atendimento na triagem foi?

Bom ( ) Regular ( ) Ruim ( )

1.2. Na marcação de consulta (1º balcão), o seu atendimento foi?

Bom ( ) Regular ( ) Ruim ( )

1.3. Em relação ao tempo do atendimento no balcão?
Excelente ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim ( ) Péssimo ( )

1.4. Em relação as suas dúvidas, caso tenha solicitado esclarecimento ao atendente, a resposta dele(a) foi?
Satisfatório ( ) Duvidosa ( ) Incorreta ( )

1.5. Todas as pessoas que trabalham nas recepções com as quais teve contato no hospital trataram-na(o) com respeito?

Sim ( ) Não ( )

1.6. Esse tratamento recebido, foi?

Excelente ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim ( ) Péssimo ( )

1.7. Com relação ao tempo de espera para ser atendido(a) foi?

Excelente ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim ( ) Péssimo ( )

2. Na segunda parte

2.1. Em qual Unidade do Hospital você foi atendida (o)?

( ) Ambulatório ( ) Setor de Imagem ( ) Laboratório de Análise Clínica ( ) Admissão

2.2. Em algum momento no seu atendimento teve vontade de fazer um reclamação?

Sim ( ) Não ( )

2.3. Já fez alguma reclamação das recepoções do HU?

Sim ( ) Não ( )

2.4. Caso positivo. Qual setor?

Ouvidoria ( ) No balcão do próprio atendido ( ) Na coord. do setor ( ) Outro_____

2.5 Teve retorno dessa reclamação?

Sim ( ) Não ( )

2.6 Caso tenha tido retorno, o mesmo foi satisfatório?

Sim ( ) Não ( )

2.7 Caso negativo. O retorno não foi o esperado por quê?

Não resolveu o problema ( ) Não obtive resposta ( ) Ainda aguardo retorno ( )

ANEXO II – SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ao Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH
Ref. ao PE 114/2018

A empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do **Pregão 114/2018**, apresenta a seguinte proposta de preço:

Item	Especificação do Serviço	Und	Quant	Valor	
				VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
X		SVC		R$	R$
	TOTAL GERAL				**R$**

Valor total por extenso: **R$ XXXXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

- **Validade da Proposta:** no mínimo 90 dias;
- **Prazo de início de execução dos serviços**: **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da assinatura do Contrato.;
- **Especificar detalhadamente o serviço licitado;**
- **Telefone/Fax**: (xx) xxxx-xxxx;
- **E-mail:** (fundamental para o envio da Nota de Empenho)
- **Banco:** (xxxxx)
- **Agência: (**xxxxx)
- **Nº da Conta Corrente:** (xxxxx)

Ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital e seus Anexos

_____, _____ de _____ de 2017

_____
Assinatura do representante legal

ANEXO II-A – MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

Módulo 1: Composição da remuneração

1	**Composição da remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	**Benefícios mensais e diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	

E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

Módulo 3: Insumos diversos

3	**Insumos diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	**Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

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

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	**13º (décimo terceiro) salário**	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º **(décimo terceiro)** salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade**	**Valor (R$)**
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	**Provisão para rescisão**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	**Composição do custo de reposição do profissional ausente**	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**	**Valor (R$)**
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	**Custos indiretos, tributos e lucro**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		

B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

ANEXO II-B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**(R$)**
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R$_____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

a) Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

b) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

ANEXO IV – CADASTRO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2018

RAZÃO SOCIAL:	**CNPJ:**
NOME FANTASIA:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
UF:	**CEP:**
TELEFONE: ( )	**FAX: ( )**
E-MAIL:	
BANCO/CÓDIGO:	**AGÊNCIA/CÓDIGO:**
CONTA CORRENTE:	
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:	
RG:	**CPF:**
CARGO NA EMPRESA:	
NOME DA PESSOA PARA CONTATO E INFORMAÇÃO SOBRE A COTAÇÃO E/OU REPRESENTANTE NESTA PRAÇA:	
TELEFONE: ( )	

_____

Assinatura identificada do Representante Legal da Empresa

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EBSERH-EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE

CONTRATO N° ____/2017
PREGÃO N° 114/2018
Processo nº 23530.001512/2018-38

O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH, instituído pelo Decreto-Lei 267/68, localizado na Rua Cláudio Batista, nº505, Bairro Palestina, Aracaju - Sergipe, CEP 49.060-025, inscrito no CNPJ sob o nº 15.126.437/0010-34, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Superintendente, Profª Drª Ângela Maria da Silva, brasileira, portadora do RG n° 155.286/SSP-SE e CPF n° 076.960.865-53, FIRMA o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada por despacho de fl. xxxx, do Processo Administrativo nº **23530.001512/2018-38**, nos termos **decorrente de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO**, **para Registro de Preços**, nº **114/2018** com a **Empresa** (razão social da licitante), doravante denominada **CONTRATADA**, localizada em (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada por (nome do representante Legal), portador(a) do RG nº x.xxx.xxx e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx.

O presente Contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto nº 5.450, e pelas demais cominações legais pertinentes e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE RECEPÇÃO HOSPITALAR,** para atender às necessidades do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH, conforme termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos**.**

1.2. Entenda-se Serviço Terceirizado para Manutenção Predial a contratação de mão de obra dos seguintes cargos:

- ✓ Recepcionista

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. Vincula-se a este Contrato o Edital do **Pregão Eletrônico nº 114/2018**, seus Anexos e a proposta da Adjudicatária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA REPACTUAÇÃO

3.1. DO PREÇO

3.1.1. Atribui-se ao presente contrato o valor global de **R$ (XXXXXX) (Valor por extenso)**.

3.2. DA REPACTUAÇÃO

3.2.1. 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 (art. 6º da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.2. Para repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997 (*caput* do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta (§ 1º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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 (§ 2º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.5. Quando envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação (§ 3º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.6. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos (§ 4º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos (inciso II do art. 55 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação (art. 56 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação (*caput* do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva (§ 1º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se (§ 2º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

3.2.12. 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. Esse prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos (§ 3º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.13. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas pôr Termo Aditivo (§ 4º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.14. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

3.2.15. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

3.2.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte (art. 58 da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - 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, convenção 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.

3.2.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente (parágrafo único do art. 58 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.17.1. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 59 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.18. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 60 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3.2.19. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação (item 1.2 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as obrigações estipuladas e com o **item IV do Termo de Referência.**

4.1. Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência – Anexo I, à Rua Cláudio Batista, nº 505, Bairro Palestina, Aracaju/SE.

4.2. As quantidades constantes do Anexo I são estimadas podendo sofrer alterações, conforme previsto no § 1º. do Artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.

4.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE:**

a) Disponibilizar o local para a execução dos serviços.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas do contrato.

c) Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.

d) Notificar à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado pela Superintendente do Hospital Universitário.

f) Autorizar a liberação do saldo existente na conta vinculada, somente após a execução completa do contrato e comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

g) Aplicar à Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.

h) Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato.

i) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.

j) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

k) Evitar toda e qualquer alteração, na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

l) Observar a data base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa a partir da data e do percentual acordado (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

5.2. São obrigações da **CONTRATADA:**

a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

b) Designar formalmente um profissional (Preposto), dando-lhe condições materiais de trabalho, tais como material de expediente, mobiliário e equipamentos de informática para representá-la junto à Contratante, em caráter de tempo integral, nos locais de prestação de serviços, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

c) Tomar as providências necessárias para que os empregados façam uso de crachá de identificação e uniforme, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O uniforme deverá ser fornecido aos empregados conforme subitem 9.6.5 deste Termo. O crachá deverá ser usado em local visível, acima da cintura e na frente do empregado, contendo: (nome completo, número do RG e foto recente). O uso de uniforme e crachá são obrigatórios e servem para identificar os empregados no ambiente de trabalho, essa obrigação é de suma importância. Não sendo cumprida esta cláusula, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no item XVII deste Termo de Referência, podendo ser passível de rescisão contratual.

d) Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessário qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, bem como, não cabendo à Contratante qualquer ônus pela execução dos referidos serviços.

e) Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado e treinado, aptos a exercer as atribuições para o desempenho do cargo que está sendo contratado, conforme quadro descritivo que consta no item 9.8 deste Termo de referência.

f) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, instruindo-os quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Hospital, e implementar medidas pertinentes de proteção à segurança e saúde no trabalho, de acordo com a legislação vigente.

g) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

h) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei.

i) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

j) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outras hipóteses, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. O empregado substituto deverá ter a mesma formação do substituído e ser previamente treinado por empregado que já conheça o fluxo do serviço, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anteriores à substituição. Para os casos de falta ao serviço em que este prazo não puder ser cumprido, a Contratada deverá manter empregados fixos, já treinados e aptos a fazer a substituição. O prazo para substituição será de até 03 (três) horas após o comunicado ao preposto, após esse prazo haverá glosa.

k) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.

l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

m) Apresentar à Contratante, sempre que exigido, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

n) Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição e vale transporte antecipadamente, conforme legislação vigente.

o) Em função da atividade exercida, fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPI's quando necessários.

p) Arcar com todos os pagamentos, encargos sociais e benefícios previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, sem qualquer solidariedade da Contratante, apresentando mensalmente ao Fiscal a comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e demais tributos devidos, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

q) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou mal súbito que venham a ser vítimas quando em serviço e, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem para o exercício das atividades.

r) Instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SREP conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Para tanto deverá instalar 02 (dois) registros de pontos digitais, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line, colocados 01 (um) no Ambulatório e 01 (um) no Anexo Administrativo do Hospital Universitário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Devendo a Contratada arcar com os custos de instalação e manutenção do registrador.

s) Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, através de registro de ponto digital. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

t) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou de Terceiros; dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso.

u) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

v) Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

w) Autorizar expressamente a Contratante a abrir em nome da Contratada, Conta-depósito Vinculada para o pagamento de possíveis débitos trabalhistas, relativos aos empregados disponibilizados à Contratante. O disposto neste item não exime a Contratada do integral cumprimento de suas obrigações.

x) Ser responsável administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos, divulgação dos dados contidos nos prontuários dos pacientes e informações de propriedade da contratante, por parte de seus empregados.

y) Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato.

z) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

aa) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que tenha grau de parentesco até o 3º grau civil, de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na EBSERH e no Hospital Universitário, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

bb) Aceitar a sistemática dos serviços que serão estabelecidos pelo Hospital Universitário.

cc) A contratada deverá apresentar cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da assinatura do contrato. Manter ainda atualizadas as carteiras de vacinação de seus empregados.

dd) Manter, durante a vigência do Contrato, representação com endereço fixo na cidade de Aracaju ou Grande Aracaju.

ee) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

ff) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

gg) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

hh) Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que seus empregados cheguem ao Hospital Universitário em horário hábil para o trabalho.

ii) Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

jj) Efetuar o pagamento de salários aos empregados tempestivamente, de acordo com o disposto no artigo 459 da CLT e de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato, apresentando mensalmente, ao fiscal da Contratante, documentos que comprovem essas exigências.

kk) Em caso de prorrogação de contrato, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual, nenhum prestador de serviço lotado no Hospital Universitário poderá estar com férias vencidas.

ll) A Contratada e os seus empregados não podem representar, em nenhuma hipótese, o Hospital Universitário.

mm) A Contratada deverá dar ciência aos seus empregados que manusearem prontuários médicos sobre o sigilo das informações ali contidas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

nn) O pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços.

oo) Autorizar a CONTRATANTE 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, fornecendo as guias necessárias, quando estes não forem adimplidos.

pp) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica federal para todos os empregados, assim como o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

qq) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

rr) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-lo, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 – caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1. DA VIGÊNCIA

6.1.1.O período de vigência do Contrato **será de 12 (doze) meses** a contar da data da sua assinatura e, em função do seu caráter continuado dos serviços, posto que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

6.1.2. No caso do contrato ultrapassar o exercício financeiro, a indicação do crédito orçamentário e do respectivo empenho para atender à despesa relativa ao exercício futuro será formalizada por apostilamento, salvo se houver saldos em restos a pagar.

6.2. DA PRORROGAÇÃO

6.2.1. No caso de prorrogação esta será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração (item 4 do Anexo IX da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

6.2.2. A prorrogação de contrato, deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo (item 5 do Anexo IX da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA VINCULADA

7.1. Serão provisionados valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA mediante depósito pela CONTRATANTE em conta vinculada específica (inciso III do Anexo I da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

7.2. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

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

II - 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;

III - 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

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

7.3. O montante do depósito vinculado será o somatório dos valores constantes segundo a tabela abaixo, de acordo com o item 2 do Anexo XII da IN nº 05/2017/SLTI/MP.

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33 % (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10 % (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43 % (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82%	33,03%	33,25%

	(trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	(trinta e três vírgula zero três por cento)	(trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

7.4. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.5. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

7.6. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria CONTRATADA dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATANTE, 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 (item 1.3 do Anexo VII-B da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. De posse dos documentos relacionados na cláusula décima primeira do instrumento contratual, do Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço **(Anexo VI-A**) e do Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal (**Anexo VI-B**), estando de acordo com todas as disposições contratuais, o Gestor do Contrato autorizará à Contratada a emitir a fatura correspondente.

8.2 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

8.3 O pagamento será realizado pelo HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta Corrente indicados pelo CONTRATADO, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, verificando o pagamento pela contratada das verbas rescisórias e os seguintes procedimentos:

a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "online" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

b) Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

c) O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE**.

8.4. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as

alíquotas previstas, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.5. Deverá mencionar na Nota Fiscal/Fatura, o número da Nota de Empenho, órgão solicitante com CNPJ e endereço.

8.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida com dados do Órgão CONTRATANTE, conforme descrito na Nota de Empenho ou Contrato, com as especificações, unidades, valores e o número do empenho, de modo idêntico àquelas constantes da Nota de Empenho, correspondente às indicadas no Edital e proposta do fornecedor.

8.7. O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE/EBSERH poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

8.8. No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida ao Contratado para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação pelo HU.

8.9. No caso dos serviços executados não corresponderem às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATADO, sendo que a contagem do prazo mencionado no subitem **17.2.1**, iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

8.10. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8.11. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o CONTRATADO:

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

II – deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.12. O pagamento pela CONTRATADA das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no inciso III do Anexo I da IN nº 05/2017/SLTI/MP.

8.13. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

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

II - contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991; e

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

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

I=[TX/(100 x 365)]
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

8.15. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

8.16. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, o fiscal do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

8.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

8.19. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período de prestação dos serviços;
e) o valor a pagar; e
f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação correrá **no exercício de 2018** de acordo com a seguinte **Dotação Orçamentária – PTRES: 109663, Fonte: 6153000300, ND: 339037, PI: MAC2018, 2018PE000710**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

10.1 Para repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997 (*caput* do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.2 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta (§ 1º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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 (§ 2º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.4 Quando envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação (§ 3º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.5 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos (§ 4º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.6 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos (inciso II do art. 5 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação (art. 56 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.8 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação (*caput* do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.9 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 (§ 1º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.10 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se (§ 2º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

10.11 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. Esse prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos (§ 3º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.12 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas pôr Termo Aditivo (§ 4º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.13 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

10.14 As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

10.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte (art. 58 da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - 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, convenção 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.

10.16 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente (parágrafo único do art. 58 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.17 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 59 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.18 A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 60 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10.19 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação (item 1.2 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções graduadas conforme a gravidade da infração, de acordo com o artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002

e dos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantidos a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

I – Advertência - A ser aplicada pela Instituição, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do CONTRATANTE; e

II – Multas - deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.2. As penalidades aplicadas serão baseadas na pontuação obtida no **Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço no (Anexo VI-A)**.

11.2.1. A **advertência** será aplicada pelo órgão gerenciador, por escrito, e registrada no SICAF.

11.2.2. As **multas** aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes ou descontar do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

11.3. Além das multas estabelecidas, a contratante poderá recusar a prestação dos serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital.

11.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal**,** por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com a gravidade da falta.

11.5. A licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, será descredenciada no SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.6. As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardando a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar e contratar com o Hospital Universitário de Sergipe por **90 (noventa) dias.**

b) Falhar ou fraudar na execução dos serviços ficará impedido de licitar e contratar com a União por, **no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos.**

c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedida de licitar e contratar com a União por, **no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.**

11.7. Declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública a ser aplicada se o CONTRATADO incorrer nos casos previstos no artigo 88, da Lei nº 8.666/93:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com administração em virtude dos atos ilícitos praticados.

11.8. O valor da multa aplicada será descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO podendo, entretanto, conforme o caso processar-se a cobrança judicialmente.

11.9. Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pelo CONTRATANTE e comunicadas antes dos prazos consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério deste, ser isentas total ou parcialmente da multa.

11.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais.

11.11. O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como 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, conforme 10.6. alínea "c" posto que caracteriza falta grave nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 (item 4.2 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

11.12. Todos os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.13. Nos casos do subitem 1**1.14**, a rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.14. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por Ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos acasos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº. 8.666/93.

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada pelo CONTRATANTE, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência do CONTRATANTE.

c) Judicial, nos termos da legislação.

11.14.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato, os previstos no art. 78, da Lei nº. 8.666/93.

11.14.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVIII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido, com direito a:

a) Devolução de garantia.

b) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

10.14.3. A rescisão de que trata o inciso do art. 79, acarreta as consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

11.15. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o CONTRATANTE contratar com as licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

11.16. Em caso de a Adjudicatária deixar de cumprir sua proposta, será convocada a seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando se tratar de recusa injustificada, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.17. As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes, convocadas nos termos do artigo precedente, que não aceitarem a contratação.

11.18. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

11.19. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

11.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderão dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções **(**item 8 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017/SLTI/MP**).**

11.21. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação **(**item 8.1 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017/SLTI/MP**).**

11.22. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias 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 **(**art. 64 da IN nº 05/2017/SLTI/MP**).**

11.23. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, a CONTRATANTE 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 CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme disposições do item **GARANTIA (**art. 65 da IN nº 05/2017/SLTI/MP**).**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do objeto desta Licitação **será exercida por servidor designado pela Superintendência do Hospital Universitário de Sergipe/EBSERH.**

12.2. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a entrega, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

12.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.3.1. No primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

12.3.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.3.3. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

12.3.4. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços a qual a CONTRATADA deverá analisar prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

12.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal dará ciência ao gestor do contrato que oficiará o Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB, assim como em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

12.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente à assinatura do contrato (item 5.3 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

12.7. Caso o CONTRATADO não efetue a comunicação, o fiscal designado dará ciência ao representante legal da CONTRATANTE que, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, **no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor contratado de uma das modalidades a seguir conforme previsto no art. 56 da Lei nº 8.666/93:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, 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;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

13.2. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos (item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

a) a CONTRATADA deverá apresentar **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia;

b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

2. Prejuízos causados à CONTRATADA ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b", observada a legislação que rege a matéria;

d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

e) 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);

f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATADA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

g) 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;

h) a garantia será considerada extinta:

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

2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. Caso fortuito ou força maior;

2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i";

13.3. A garantia contratual somente será liberada mediante comprovação de que a CONTRATADA 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, conforme estabelecido na alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP.

13.4. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes no subitem **13.1.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A publicação resumida do instrumento de Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para eficácia deste Contrato, será providenciada pelo **Contratante** até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente CONTRATO rege-se pelo Edital do Pregão nº 114/2018 e seus Anexos, pelas disposições expressas nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas demais cominações legais pertinentes e os casos omissos serão solucionados consoante os princípios jurídicos aplicáveis à luz das referidas leis e suas alterações posteriores**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Aracaju.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Aracaju/SE, _____ de _____ de 2017

_____

PROFª DRª ANGELA MARIA DA SILVA
SUPERINTENDENTE HU/SE/EBSERH

_____

EDELZIO ALVES COSTA JUNIOR
GERENTE ADMINISTRATIVO HU/SE/EBSERH

Testemunha:

_____

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO
CPF:
RG:

_____

CPF:
RG:

Testemunha:

_____

CPF:
RG:

ANEXO VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. INTRODUÇÃO

O procedimento a ser adotado pela gestão do contrato de prestação DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO HOSPITALAR encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados. Sendo estes encaminhados ao gestor do Contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços.

2.1 REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços será feita por meio da análise dos seguintes aspectos (indicadores):

a) Indicador de Qualidade

3. CRITÉRIOS

No "**Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo II)** devem ser atribuídos os valores **3 (três), 1 (um) e 0 (zero)** para cada item avaliado.

3.1 CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA NOS ITENS AVALIADOS:

I1 = 2,5 x nº de obrigações cumpridas.

I2 = grau de satisfação do cliente

***Grau de Satisfação do Cliente = Cada questionário produzirá um valor total que será convertido em percentagem de acordo com a mensuração feita pelo fiscal do contrato.**

* O Grau de satisfação do Cliente será obtido através do questionário, que será aplicado aos clientes, e conterá catorze (14) perguntas com as respectivas respostas.
* Para cada resposta haverá os itens: Excelente, Bom, Regular, Ruim e Péssimo com nota sequenciais de 05 a 01. Nos casos onde serão trabalhados somente o conceito de Bom, Regular e Ruim ou Satisfatório, duvidosa ou incorreta, as notas sequenciais serão 5, 3 e 1. Da mesma forma, finalizando as respostas que impliquem a afirmativa de sim ou não, as notas 05 e 01.

I3 = ∑ do tempo de atendimento/número de pacientes atendidos

3.2 O tempo de Atendimento ao cliente será a razão, calculada a partir do relatório gerado pelo sistema disponibilizado pelo Contratante. Nesse relatório será registrado o tempo de atendimento pela recepcionista da seguinte forma:

- 1ª etapa: quando o paciente chega à recepção para efetuar o cadastramento no sistema.
- 2ª etapa: quando, após realizado o atendimento pelo profissional a que foi direcionado, o usuário retorna à recepção para obter informações (remarcar consultas, exames, dentre outros).

3.3 Os critérios mencionados (Cumprimento das obrigações, grau de satisfação do cliente e tempo de atendimento) serão condensados no formulário de avaliação da qualidade de serviço **(Anexo II),** que obedecerá às regras dispostas no Acordo de níveis de serviço **(Anexo I)**.

4. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

a) Quando atribuídas **notas 1 (um) e 0 (zero),** a Unidade de Apoio Operacional deverá realizar reunião com a CONTRATADA, **até 10 (dez) dias após a medição do período**, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
b) Havendo reincidência será aplicada sanção administrativa conforme Tabela de Avaliação de Serviço, independente se a soma da pontuação for maior ou igual ao percentual de 80% (oitenta por cento) obtido no Indicador de Qualidade.
c) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, deverá ser atribuída a pontuação máxima.
d) Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS INDICADORES

I – INDICADOR DE QUALIDADE - Será formado baseado no percentual obtido no de Avaliação de Qualidade do Serviço (Anexo II).

a) Cálculo do Indicador de qualidade (IQ): corresponde à pontuação obtida através da avaliação mensal dos serviços prestados, conforme os critérios constantes no Formulário de avaliação do Indicador de Qualidade. Será mensurado através do seguinte cálculo:

$$IQ = \frac{(I1+I2+I3+I4+I5+I6) \times 100}{18}$$

Onde:
IQ= Indicador de qualidade
I1= Pontuação do Item 1
I2= Pontuação do Item 2
I3= Pontuação do Item 3
I4= Pontuação do Item 4
I5= Pontuação do Item 5
I6= Pontuação do item 6

6. PENALIDADES

As penalidades aplicadas serão baseadas na pontuação obtida no **Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço no (Anexo II)**. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com o seguinte quadro:

% obtido no Formulário de Avaliação de Qualidade	**Parâmetro para emissão do valor da Nota Fiscal**	**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
≥ 80 %	Pagamento integral (100%) do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade com geração de atestado de capacidade técnica	Sem penalidade
60% ≤IQ≤80%	Pagamento de 95% do quantitativo gerado pelo	Advertência

	Indicador de Qualidade	
60% ≤IQ≤80% e reincidência ou Reincidência em pontuação zero nos itens	Pagamento de 95% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Multa administrativa de 20 % do valor da nota fiscal do serviço
IQ<60%	Pagamento de 80% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Multa administrativa de 20 % do valor da nota fiscal do serviço; rescisão do contrato; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública
Reincidência no descumprimento das obrigações contratuais	Pagamento de 85% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Multa administrativa de 30% do valor da nota fiscal do serviço; rescisão do contrato; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscal:

- Responsável pela avaliação da CONTRATADA utilizando o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo II)** e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das mesmas e do relatório para pagamento da CONTRATADA;
- Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe ao fiscal do contrato com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo II)**, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

8.2 . **No final de cada mês de apuração,** o fiscal do contrato deve encaminhar, **em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições**, **os Formulários de Avaliação da Qualidade**

dos Serviços (Anexo II) gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam **notas 0 (zero) ou 1 (um)** para o Gestor do Contrato.

8.3 . Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.

8.4 . De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo defesa prévia à CONTRATADA.

8.5 . Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, **Quadro Resumo** demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

Quadro Resumo de Pontuação do Indicador de Qualidade para aplicação de penalidade

Itens	**Mês**												**Média**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	
Item 1													
Item 2													
Item 3													
Item 4													
Item 5													
Item 6													
Total													

ANEXO VI-A – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO

Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço de Recepção Hospitalar

Contrato número:	**Setor:**	**Período:**	**Data:**
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

ITEM	CRITÉRIO	SUB-CRITÉRIO	INDICADOR		PONTUAÇÃO
1	**Obrigações I1**	Cumprimento das obrigações do contrato, conforme item XII do Termo de Referência	100% das obrigações cumpridas	3	
			≥90%<100% das obrigações cumpridas	1	
			<90% das obrigações cumpridas	0	
2	**Grau de satisfação do Cliente I2**	Mensurado através da aplicação de questionário ao final de cada ciclo de atendimento	≥70% de Grau de Satisfação do Cliente	3	
			≥50%<70% Grau de Satisfação do Cliente	1	
			<50% Grau de Satisfação do Cliente	0	
3	**Tempo de atendimento ao Cliente I3**	Mensurado pelo somatório (tempo de atendimento/número de pacientes atendidos)	Até 10 minutos	3	
			Entre 10 e 15 minutos	1	
			Acima de 15 minutos	0	
4	**Pagamento de Salários no prazo previsto em lei I4**	Pagamento de salários aos empregados	Pagamento realizado dentro do prazo legal	3	
			Pagamento realizado de forma incompleta	1	
			Pagamento realizado fora do prazo legal	0	
5	**Mão de Obra**	Substituição de empregado conforme subitem 12.10	Atendimento realizado	3	
			Atendimento parcialmente realizado	1	
			Atendimento não realizado	0	
6	**Fornecimento de uniformes e**	Uniformes e crachás entregues aos empregados dentro de 30 dias, contados da	Fornecimento de uniformes e/ou crachás dentro do prazo estipulado	3	

	crachás	assinatura do contrato	Fornecimento de uniformes e/ou crachás fora do prazo estipulado	1	
			Não fornecimento dos uniformes e/ou crachás	0	

ANEXO VI-B – FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

Formulário de Formação de Valor para Emissão da Nota Fiscal

Contrato nº:	Validade:	Empresa:
Fiscal:	Gestor:	Data:
Parcela:	Mês:	

INDICADOR DE QUALIDADE	
MECANISMO DE CÁLCULO	IQ= [Soma da pontuação do Indicador/18] x 100
PERCENTUAL INDICADOR DE QUALIDADE	

VALOR DO SERVIÇO PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL		
Mecanismo de Cálculo	**% obtido no Indicador de Qualidade**	**% Desconto**
	≥ 80 %	Sem desconto
	60% ≤IQ≤80%	5% de desconto do valor da nota fiscal
	60% ≤IQ≤80% e reincidência ou Reincidência em pontuação zero nos itens	25% de desconto do valor da nota fiscal
	IQ<60%	40% de desconto do valor da nota fiscal
	Reincidência no descumprimento das obrigações contratuais	15% de desconto do valor da nota fiscal
Cálculo	% Obtido no Indicador de Qualidade= % Desconto=	
Valor do Serviço (R$)		