



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Departamento de Gestão Hospitalar no Estado do Rio de Janeiro
Hospital Federal de Ipanema
Coordenação de Administração
Divisão de Suprimentos e Logística

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33401.183912/2024-20)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para prestação de SERVIÇO CONTINUADO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA para prestação de serviços continuados de entrega, organização e guarda de documentos, auxílio à locomoção de pacientes, recepção, atendimento, secretariado e outros de natureza administrativa e operacional, a serem prestados no Hospital Federal de Ipanema nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	ESTIMATIVA MENSAL DA CONTRATAÇÃO	ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO
1	Prestação de Serviços de Apoio Administrativo	5380	R\$ 1.100.286,98	R\$ 13.203.443,76

1.2. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum (ns), conforme descrição constante deste Termo de Referência e de acordo com **art. 6º, inciso XIII da lei 14.133 de 2021.**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do inc. VIII do artigo 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. Será adotado o regime de empreitada por preço global.

1.4.2. A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Ministério da Saúde não dispõe em seu quadro de pessoal, e nem em seu Plano de Cargos e Salários, a previsão de recursos humanos especializados para o atendimento de serviços dessa natureza.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua necessidade é permanente, sendo essencial para o funcionamento do Hospital, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O contrato poderá ser rescindido após o término do procedimento licitatório instaurado para contratação do referido serviço, sendo a empresa comunicada desta rescisão no prazo não inferior a 40 (quarenta) dias de sua efetivação. Sem ônus para a Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação EMERGENCIAL fundamentada na hipótese do art. 75, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021, fazendo-se necessário devido a atual empresa prestadora de serviços estar com **Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, impossibilitando a prorrogação contratual;

2.1.2. A necessidade de contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços continuados em áreas diversas, conforme exposto neste Termo de Referência, objetiva abranger as atividades que não estão contempladas pelo Plano de Cargos do Ministério da Saúde, bem como serviços essenciais à execução das atividades assistências prestadas pelas unidades, sendo estes considerados materiais acessórias, instrumentais ou complementares às atividades que constituem a missão destas Unidades. Além disso, encontram-se aqui previstos cargos que estão extintos ou em processo de extinção no âmbito do quadro geral de pessoal da Administração Pública Federal e que não foram contemplados nos últimos concursos realizados por se encontrarem nessa fase.

2.2. Portanto, conforme ficará demonstrado neste Termo de Referência, a presente contratação destina-se ao suporte das atividades-meio para que os servidores possam desempenhar as funções inerentes às suas categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Ministério.

2.3. Deve-se entender, ainda, como fato relevante, que a Unidade não tem como executar o serviço do objeto em destaque, por fim, é relevante destacar que a presente contratação é essencial para manutenção da assistência aos usuários do SUS na cidade do Rio de Janeiro.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme abaixo.

ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000026/2024

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Local: Rio de Janeiro/RJ

Fonte: Compras.gov.br

Id do item no PCA: 2339

Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

Identificador da Futura Contratação: 250103-32/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência, conforme descrito abaixo:

3.2. Contratação de empresa especializada na execução do serviço continuado para prestação de serviços continuados de serviços de entrega, organização e guarda de documentos, auxílio à locomoção de pacientes, recepção, atendimento, secretariado e outros de natureza administrativa e operacional, a serem prestados no Hospital Federal de Ipanema, de segunda-feira a domingo, inclusive nos dias de feriado, por doze meses ininterruptos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª edição Setembro/2023**:

4.3. Atendendo ao disposto na IN nº 01/2010 da SLTI/MPOG e na Resolução CONAMA nº 307/2002, que regulamentam os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens,

contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, bem como o gerenciamento de resíduos gerados pelos serviços e obras de engenharia, as empresas licitantes deverão prever na planilha de custos a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. Para tanto, a empresa contratada deverá submeter à aprovação da Serviço de Infraestrutura do Hospital Federal de Ipanema, antes do início da execução dos serviços, um plano de sustentabilidade ambiental objetivando a economia da manutenção e operacionalização da edificação, adequado aos serviços a serem prestados e contemplando a redução do consumo de energia e água.

4.4. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.5. A contratada deverá, no que couber, executar os serviços de forma a atender o que preconiza a Instrução Normativa nº 01/2010/MPOG, que trata sobre sustentabilidade ambiental.

4.6. A contratada deverá observar, rigorosamente, os procedimentos adequados a observação das condições ambientais nos locais em que for desenvolver os trabalhos relacionados a execução do objeto contratual empregando matéria-prima recomendada e indicada pelas normas de proteção ambiental (Decreto nº 5.975/2006 e Portaria nº 253/2006, do Ministério do Meio Ambiente).

4.7. A Administração informará aos Órgãos Públicos competentes sobre as falhas e faltas cometidas pela contratada, ante ao inadequado tratamento do impacto ambiental.

4.8. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (conforme Lei nº 14.133/2021).

4.9. No que diz respeito especificamente às contratações sustentáveis, destaca-se a força vinculante das normas produzidas pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Ministério da Economia (que englobou o antigo Ministério do Planejamento).

4.10. Preferencialmente deverão ser utilizados materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis de acordo com o disposto nas NBR's 15448-1 e 15448-2.

4.11. Os produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira aplicados nos trabalhos deverão ser provenientes de empresas que pratiquem o manejo sustentável, devidamente cadastrada e fiscalizada pelo IBAMA e /ou com certificação de instituições reconhecidas pelo mesmo. Tais produtos englobam as madeiras em toras, toretes, postes não imunizados, escoramentos, palanques roliços, dormentes, estacas e mourões, fôrmas, achas e lascas, pranchões desdobrados com motosserra e madeira serrada sob qualquer forma, faqueada ou em lâminas.

4.12. A Contratada fica obrigada a apresentar as notas fiscais expedidas na compra dos subprodutos florestais utilizados nos trabalhos, sempre que a FISCALIZAÇÃO solicitar, discriminando produto e quantidade em metros cúbicos, bem assim o número do Documento de Origem Florestal - DOF, Guias Florestais e/ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais, relativos à respectiva operação de venda.

4.13. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO da unidade que sofrerá intervenção devendo a Contratada providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

4.14. Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela Contratada serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho do Ministério do Trabalho. (NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).

4.15. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar outros equipamentos e elementos existentes no local de trabalho a fim de facilitar a execução de seus serviços, a Contratada deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO a autorização para tais deslocamentos e modificações.

4.16. Não poderão ser realizados no hospital processos industriais que empreguem produtos ou produzam e/ou desprendam resíduos corrosivos ou tóxicos sólidos, líquidos, pulverulentos ou gasosos, nem que seja origem de ruídos que causem incômodo à vizinhança.

4.17. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.2. Indicação de marcas ou modelos ([41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.2.1. Não se aplica na presente contratação.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não se aplica na presente contratação.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica na presente contratação.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual é de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral e nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte vencedora terá prazo de até um mês, contado da data de homologação do emergencial, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. Vistoria

4.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h00min às 16h00min.

4.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.7.4. Caso o participante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do participante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Considerando-se a inviabilidade da adoção do critério de aferição por resultados devido a natureza do serviço, a metodologia aplicável é a remuneração salário/mês, tendo sido os valores dos salários, determinados através de consulta realizada à tabela de salários prevista nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), tendo como objetivo, buscar um salário compatível com o praticado no mercado, mas que considerasse os salários-base de cada categoria, evitando valores discrepantes.

5.2. Os salários dos postos de serviço não poderão ser inferiores aos previstos em lei ou nas CCT's das diversas categorias. Os salários de todos os empregados devem ser firmados em carteira de trabalho e não poderão ser inferiores aos apresentados na proposta vencedora.

5.3. Critérios observados:

5.3.1. Para todos os cargos:

a) Localidade;

b) Atribuições;

c) Jornada de trabalho.

5.3.2. Cargos específicos:

a) Além dos itens citados acima, a preferência pela prestação do serviço em unidades hospitalares com assistência direta ao paciente.

b) As atribuições pertinentes a cada cargo encontram-se descritas no ANEXO B.

5.4. Quantitativo de vagas:

5.4.1. Os quantitativos de vagas descritos no ANEXO B demonstram o número máximo de vagas necessárias à realização do serviço proposto, baseado em estudo das necessidades realizado pela Equipe de Gestão de Pessoas, junto às diversas áreas dos Hospitais e Institutos Federais no Rio de Janeiro, bem como item 3.4 do Anexo III da IN 05/17.

5.4.2. Objetivando reunir tais condições de identificação do quantitativo de pessoal foi realizado um levantamento de necessidade de pessoal do Hospital. Todos os setores foram convocados a expor suas necessidades e os dados foram agrupados e avaliados, considerando as rotinas e demandas de trabalho de cada um deles.

5.4.3. Por se tratar de Unidade Hospitalar, muitos serviços são prestados de forma contínua e ininterrupta, exigindo uma estrutura que suporte essas necessidades durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.

5.5. Horários:

5.5.1. Em regra, os serviços serão prestados de segunda-feira à sexta-feira, com carga horária de acordo com o horário administrativo de cada posto de trabalho;

5.5.2. Conforme a necessidade, em alguns postos de trabalho, o serviço será prestado de segunda-feira a segunda-feira, em regime de escala.

5.5.3. Quadro de horários:

Escala	Horário	Intervalo para refeição
<i>Diarista</i>	00:00 às 06:00 horas	<i>15 minutos</i>
<i>Diarista</i>	06:00 às 12:00 horas	<i>15 minutos</i>
<i>Diarista</i>	12:00 às 18:00 horas	<i>15 minutos</i>
<i>Diarista</i>	18:00 às 00:00 horas	<i>15 minutos</i>
<i>Diarista</i>	07:00 às 16:00 horas	<i>01 hora</i>
<i>Diarista</i>	08:00 às 17:00 horas	<i>01 hora</i>
<i>Diarista</i>	09:00 às 18:00 horas	<i>01 hora</i>
<i>Diarista</i>	10:00 às 19:00 horas	<i>01 hora</i>
<i>Plantonista – 12 x 36</i>	07:00 às 19:00 horas	<i>01 hora</i>
<i>Plantonista – 12 x 36</i>	08:00 às 20:00 horas	<i>01 hora</i>
<i>Plantonista – 12 x 36</i>	09:00 às 21:00 horas	<i>01 hora</i>
<i>Plantonista – 12 x 36</i>	19:00 às 07:00 horas	<i>01 hora</i>
<i>Plantonista – 12 x 36</i>	20:00 às 08:00 horas	<i>01 hora</i>

5.5.4. Os horários de início e término das atividades poderão sofrer alterações, justificadas pelo interesse público e a critério da Unidade, obedecendo à legislação e às convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.5.5. A garantia dos serviços se dará de acordo com o Artigo 40, parágrafo 1º, inciso 3, da Lei 14.133/2021.

5.5.6. Das Obrigações da Contratada:

5.5.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, e fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

5.5.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.5.9. Manter os empregados nos locais e nos horários predeterminados pela Contratante.

5.5.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.5.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, além de manter

seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens relacionados ao cargo, de acordo com a necessidade dos serviços ou sempre que a contratante entender conveniente.

5.5.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/10.

5.5.13. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.5.14. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos aos mesmos.

5.5.15. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços, a seguinte documentação:

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

b) carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos

c) responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

d) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

5.5.16. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

5.5.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à seguridade social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;
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.

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

5.5.19. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.5.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento pela Contratante. Em caso de impossibilidade de

cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.5.21. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. **(ANEXO F)**

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

5.5.23. Apresentar mensalmente, juntamente com a Fatura ou Nota Fiscal, planilha de valores autorizados para provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo VII-B da IN 05/17.

5.5.24. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e um terço constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91; e
- e) ausências legais.

5.5.25. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados nos Anexos VII-B e VII-D da IN 05/17.

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

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

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

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

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

5.5.31. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente

para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

5.5.32. A empresa deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

5.5.33. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à Contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.5.34. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante.

5.5.35. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

5.5.36. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com prazo limite de até 02 (duas) horas, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.5.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração da Contratante.

5.5.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

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

b) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

5.5.40. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

5.5.41. Para o cumprimento do objeto, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará, caso ainda não possua, escritório no município do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

5.5.42. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.5.43. Fornecer, mensalmente, cópia dos comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

5.5.44. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia

comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.5.45. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada no item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.5.46. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

5.5.47. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis 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.

5.5.48. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

5.5.50. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

5.5.51. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.

5.5.52. Para efeito de comprovação da comunicação, 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.

5.5.53. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.5.54. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a até 2 (dois) meses de serviço, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do da IN 05/17, e da Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.5.55. Disponibilizar, em horário integral, preposto(s), em número suficiente para atender às demandas da Contratante, que será responsável pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, disponibilizando, em tempo integral, Técnico em Segurança do Trabalho próprio para tal, independente do dimensionamento exposto na NR-7. A Contratada poderá disponibilizar supervisor (es) para as atividades, caso julgue necessário, e tem como obrigação disponibilizar todos os contatos dos prepostos e de seus superiores, caso a administração não consiga entrar em contato com o preposto.

5.5.56. Todos os custos referentes ao (s) preposto (s) e supervisor (es) serão de responsabilidade da Contratada.

5.5.57. Para comprovação dos requisitos exigidos, a Contratada deverá apresentar à Contratante, referente à formação de seus empregados:

a) diploma de conclusão da formação exigida para o cargo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe

correspondente, quando for o caso.

b) caso o certificado ainda se encontre em fase de emissão, será aceita uma declaração da instituição informando o *status* do profissional e o prazo previsto para entrega do documento.

5.5.58. Manter a disciplina dos seus funcionários nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação da fiscalização e após notificação, qualquer prestador de serviço integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público.

5.5.59. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico e social dos seus empregados, disponibilizados para prestação do serviço, acidentados ou com mal súbito.

5.5.60. Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, normas de segurança e disciplinares internas da Contratante.

5.5.61. Comunicar, incontinenti, à fiscalização da Contratante, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.

5.5.62. Controlar a quantidade de horas efetivamente prestadas na execução dos serviços, apresentando à Contratante, relatórios mensais atualizados de movimentação do quantitativo de prestadores de serviço, devendo a Fiscalização verificar e aprovar se o mesmo apresenta-se adequado e corretamente mensurado para efeitos de pagamento.

5.5.63. Providenciar, às suas expensas, instalação de sistema de registro eletrônico do ponto, na modalidade biométrica - SREP, previsto no art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.5.64. Implantar e implementar, às suas expensas, sistema de controle de horas suplementares acrescidas à duração normal do trabalho, nos termos do art. 59, § 2º e 3º da CLT. O instrumento deverá ter anuência da fiscalização do contrato. O prazo para implantação e implementação deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato.

5.5.65. Observar os horários de trabalho estabelecidos pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas.

5.5.66. Efetuar a reposição imediata do prestador de serviço quando da eventual ausência, sem ônus para a Contratante, num prazo máximo de 01 (uma) hora, sob pena de desconto do percentual referente ao serviço que deixou de ser executado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.5.67. Selecionar os empregados que serão alocados para prestação do serviço, encaminhando indivíduos portadores de boa conduta e demais referências para avaliação da Contratante, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

5.5.68. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, não transferindo à Contratante, em caso de inadimplência da Contratada, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do contrato.

5.5.69. Promover o pagamento mensal dos salários dos prestadores de serviço IMPRETERIVELMENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no art. 459, § 1º da CLT.

5.5.70. Fornecer a todos prestadores de serviço, indistintamente, auxílio transporte para locomoção dos mesmos, entre a residência e o trabalho, no percurso de ida e volta, de acordo com a lei, IMPRETERIVELMENTE até o último dia útil de cada mês anterior ao mês que será trabalhado, ficando vedado o pagamento de tal benefício em espécie, tendo como parâmetro de cálculo, **22 dias uteis por mês**, para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa (Lei nº 7.418 de 16/12/85, alteração da Lei nº 7.619, de 30/09/87, regulamentada pelo Dec. Federal nº 95.247, de 17/11/87). A Administração, para efeito de estimativa de custo, calculou o fornecimento

diário de dois vales na tarifa modal. No entanto será responsabilidade da Contratada fornecer aos trabalhadores que comprovarem a necessidade de valor diferenciado, bem como, nos casos em que esta fornece ao beneficiário transporte próprio ou fretado, porém que não cubra integralmente todo o trajeto do empregado.

5.5.71. Para efeito de formação de Planilha de Custos, o licitante deverá prever a quantidade de **04(quatro) tarifas modais diárias (total de ida e volta)** de acordo com os **valores praticados no município do Rio de Janeiro**.

5.5.72. Fornecer, até o último dia útil de cada mês, a seus empregados, o auxílio refeição através de bilhetes de refeição e/ou alimentação, denominados "TICKETS", de aceitação em estabelecimentos de fornecimento de alimentação, na região metropolitana do Rio de Janeiro, ficando vedado o pagamento de tal benefício em espécie.

5.5.73. Manter convênio de assistência médico-hospitalar, denominado Plano Empresa, e que atendam ao mínimo exigido pela legislação em vigor para atender aos empregados, objeto do contrato, desde que previsto na CCT da categoria.

5.5.74. Acrescentar ao valor da hora de prestação de serviços de seus empregados, quando devido, o adicional noturno conforme disposições legais vigentes.

5.5.75. Efetuar os pagamentos relativos às férias dos prestadores de serviço em até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para início das mesmas.

5.5.76. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência, ao pagamento das faturas emitidas contra a Contratante.

5.5.78. Apresentar, mensalmente, à fiscalização da Contratante, junto com os documentos de faturamento da prestação do serviço, os documentos relacionados na IN 05/17, e na Portaria 09/2015-DGH, de 5 de novembro 2015 que dispõe sobre o processo administrativo de pagamento no âmbito dos Hospitais e Institutos Federais no Rio de Janeiro, visando à medição dos serviços prestados e liberação do pagamento.

5.5.79. Submeter todos os empregados, disponibilizados para prestação do serviço, aos exames médicos específicos ocupacionais de admissão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato, de acordo com a legislação em vigor, os quais deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde, sem qualquer ônus adicional ao Contratante, renovando sistematicamente essa rotina a cada ano.

5.5.80. Providenciar a emissão dos laudos técnicos elaborados por médico do trabalho ou engenheiro do trabalho da contratada, e que deverão ser compatíveis com os emitidos pelos Serviços de Saúde Ocupacional da Contratante, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, com relação à incidência de insalubridade para locais e condições previstas legalmente.

5.5.81. Acrescentar à remuneração de seus empregados, alocados em áreas insalubres, validadas por laudo técnico, o adicional de insalubridade conforme disposições legais.

5.5.82. Cumprir toda a legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.5.82. Constituir, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, conforme disposto na NR-5. Caso a Contratada esteja dispensada de sua constituição, designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-5.

5.5.83. Entregar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa Contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras.

5.5.84. Entregar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) através da "antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir" conforme a NR9, e em

consonância com os laudos já existentes na Unidade.

5.5.85. Distribuir gratuitamente, aos funcionários, e tornar obrigatório o uso do equipamento de proteção individual (EPI) adequado aos riscos a que estarão expostos os trabalhadores, nas condições previstas na NR6.

5.5.86. Emitir tempestivamente comunicação de acidente de trabalho - CAT e adotar as providências previstas na legislação vigente.

5.5.87. Fornecer, a cada 6 (seis) meses, 02 (dois) conjuntos, com exceção dos calçados que será 01 (um) a cada semestre, de uniformes com logotipo da contratada e seus complementos para as categorias citadas abaixo, desde que previamente aprovados pela Contratante. A primeira entrega deverá ser feita em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato. O uso diário dos uniformes deverá ser fiscalizado conjuntamente pela fiscalização da Contratante e pelo preposto da Contratada.

5.5.87.1. Sob nenhuma hipótese, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais poderão ser repassados aos empregados.

5.5.87.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do Município do Rio de Janeiro e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.5.87.3. Uniforme - **AUXILIAR DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA:**

- a) jaleco de brim na cor branca (com logomarca da Contratada);
- b) calca em brim na cor branca tipo jeans;
- c) bota cano curto com solado antiderrapante na cor preta.

5.5.87.4. Uniforme - **MAQUEIROS:**

- a) jaleco de brim azul marinho com a identificação do cargo nas costas (com logomarca da Contratada);
- b) calca em brim tipo jeans;
- c) bota cano curto com solado antiderrapante na cor preta.

5.5.87.5. Uniforme - **RECEPCIONISTAS:**

Feminino:

- a) blusa Manga Curta gola estilo echarpe em tecido de microfibra na cor creme (com logomarca da Contratada);
- b) blazer com zíperes frontal e nos dois bolsos laterais na altura cintura embutido
- c) calça Social ou saia lápis em tecido elastano na cor Preta;
- d) sapato esparto na cor Preta.

Masculino:

- a) camisa de manga curta em tecido de microfibra na cor creme
- b) calca social masculina em tecido Oxford com elastano na cor preta
- c) blazer masculino com zíper frontal e gola esporte em tecido poliéster na cor preta
- d) sapato social na cor preta.

5.5.87.6. Uniforme - **AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:**

- a) jaleco de brim na cor cinza com a identificação do cargo nas costas (com logomarca da Contratada);
- b) calca em brim tipo jeans;
- c) bota cano curto com solado antiderrapante na cor preta.

5.5.87.7. EPI's - **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:**

- a) máscara Respiratória Semi facial Gases Ácidos com 2 Filtros;
- b) capacete de segurança com aba frontal.

5.5.87.8. EPI's - **AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

a) cinta protetora lombar

5.5.88. Manter os profissionais identificados, mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, disciplinados nos locais de serviço e devendo ainda, apresentarem-se sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal.

5.5.89. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.5.90. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa 06/2013 - MPOG.

5.5.90. Autorizar a Contratante, no ato da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

5.5.91. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.5.92. Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a Contratada zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo dos dados, informações, documentos e especificações técnicas de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados, conforme previsto no Decreto 7.845/12.

5.5.93. A Contratada deverá submeter seus recursos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela Contratante.

5.5.94. Cada profissional, a serviço da Contratada, deverá estar ciente de que a Infraestrutura de Tecnologia da Informação, bem como de Comunicação da Contratante não poderá ser utilizada para fins particulares. O correio eletrônico e ramais telefônicos fornecidos pela Contratante, bem como a navegação em sítios da Internet ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados.

5.5.95. Os funcionários da Contratada que atuarão na prestação dos serviços, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito.

5.5.96. Comunicar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, à Contratante, solicitação de imediata revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados, quando da previsão ou concretização de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade.

5.5.97. Devolver todos os recursos e equipamentos utilizados pela Contratada, como crachás e outros, de propriedade da Contratante, juntamente com a solicitação de descredenciamento, nos casos de desligamento de funcionários com acesso à Instituição.

5.5.98. Quando do extravio, perda ou roubo/furto de crachás de seus funcionários, a Contratada deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato, para que se possa

bloquear/cancelar o mesmo no Sistema de Acesso às dependências da Contratante, acompanhadas do Boletim de Ocorrência (BO), se for o caso.

5.5.99. Informar à Fiscalização do contrato toda e qualquer situação identificada pelo preposto ou técnicos que resulte ou possa resultar em quebra da política de segurança.

5.5.100. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, documentos, imagens, gravações e informações obtidas durante a prestação dos serviços.

5.5.101. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas às políticas e processos internos da Contratante.

5.5.102. Solicitar autorização prévia da fiscalização do contrato, antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso ou, antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso pela Contratante.

5.5.103. Firmar termo de compromisso de manutenção de sigilo com a Contratante, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos.

5.5.104. Para formalização da confidencialidade exigida, a Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso, e seus funcionários, que prestarem serviços à Contratante, deverão assinar o Termo de Ciência, a ser disponibilizado pela Contratada, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

5.5.105. Apresentar à Contratada, no primeiro mês da prestação dos serviços, declaração assinada pelo Contador da empresa, quanto à utilização ou não pela empresa dos benefícios da desoneração da folha de pagamentos nos termos da **Lei 12.546/2011**, alterada pela **Lei 13.161/2015**, substituindo parte das contribuições previdenciárias da **folha** de salários pela a receita bruta ajustada, tendo sido regulamentada e normatizada pelo **Decreto 7.828/2012** e pela **Instrução Normativa RFB 1.436/2013**, **reiterando a apresentação de tal declaração, mencionando a data de início da sua aplicação ou de sua cessação, sempre que ocorram ao longo da vigência do Contrato.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o responsável da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. Com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, para coordenar a prestação dos serviços e gerenciar operacionalmente os empregados, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.6.3. A Contratada poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos Anexos G, G - A e G - B, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.8.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.8.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.8.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.8.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.8.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.8.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.8.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.8.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

6.9.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.9.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.9.4.1.1.1. 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;

6.9.4.1.1.2. 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;

6.9.4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.9.4.1.2. 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 destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.9.4.1.2. 1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.9.4.1.2. 2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.9.4.1.2. 3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.9.4.1.2. 4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9.4.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

6.9.4.1.3. 2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.9.4.1.3. 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

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

6.9.4.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

6.9.4.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.9.4.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.9.4.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.9.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.9.4.1.4, acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.9.4.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.9.4.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.9.4.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.9.4.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.9.4.8. No caso de sociedades diversas tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.9.4.9. 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.

6.9.4.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.9.4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.9.4.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.9.4.13. A Administração 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.

6.9.4.10. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.9.4.14. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.9.4.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.9.4.16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.9.4.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas

rescisórias.

6.9.4.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.4.16. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.9.4.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.9.4.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.4.6.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.4.6.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.4.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

7.4.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.3.1. o prazo de validade;

7.5.3. 2. a data da emissão;

7.5.3. 3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.3. 5. o valor a pagar; e

7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.5.5. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação no emergencial, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

7.7. Forma de Pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.8. Cessão de crédito

7.8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.8.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.8.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.8.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de participar do emergencial e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.8.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.8.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.9. Conta-Depósito Vinculada.

7.9.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.9.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

7.9.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.9.6.1. 3º (décimo terceiro) salário;

7.9.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por dispensa de licitação com fulcro no art. 75, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021, **com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.**

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o participante comprovar os seguintes requisitos discriminados nos subitens 8.2.2 à 8.2.5.

8.2.2. Habilitação Jurídica

8.2.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.2.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.2.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto

contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do participante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação no emergencial ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.2.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.2.4.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.2.4.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.2.4.3.2. 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;

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

8.2.4.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro do emergencial deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.2.4.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.4.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.4.4. Declaração do participante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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 do participante, observados os seguintes requisitos:

8.2.4.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.2.4.4.2. 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, o participante deverá apresentar justificativas.

8.2.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro do emergencial deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.5. Qualificação técnica

8.2.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste emergencial, ou com o item pertinente, conforme o que se segue:

8.3.6. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e

operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.7. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.7.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.3.7.2. Comprovação que já executou contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.3.7.3. Comprovação que já executou contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.3.7.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.3.7.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.3.7.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

9.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

9.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta

inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

9.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **INPC**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

9.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

9.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

9.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

9.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

9.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

9.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

9.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

9.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

9.24. 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. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

9.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

9.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I- Advertência do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV- Multa:

a) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) Compensatória de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, (*trinta*) a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO		
Descrição	Valor (R\$)/Mensal	Valor (R\$)/Anual
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO MÊS / ANO	R\$ 1.100.286,98	R\$ 13.203.443,76

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.203.443,76 (Treze milhões, duzentos e três mil, quatrocentos e quarenta e três Reais e setenta e seis centavos) conforme custos apostos na tabela acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 250103 – HFI – HOSPITAL FEDERAL DE IPANEMA

II) Fonte de Recursos: 1001000000

III) Programa de Trabalho: 10302501862176509

IV) Elemento do Despesa: 339037

V) Plano Interno: 0000

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.4. Não há a necessidade de classificação deste instrumento nos termos da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, conforme provisão do artigo 10 da IN nº 81, de 2022.

Respondendo exclusivamente por especificações técnicas do presente Termo de Referência - Aprovação tão somente no que tange à justificativa técnica, às especificações técnicas descritas (descrição do serviço e quantidade solicitada), não abrangendo orçamentação, valores, estimativas de valores constantes do Termo de

Referência.

Jonatas Beloni Silveira Leite

Fiscal do Contrato

Matrícula/SIAPE: 1743936

CARLOS PEREIRA

Chefe da Divisão de Suprimentos e Logística

PORTARIA MS/GM nº 307 de 30 de janeiro de 2017.

Considerando a necessidade da contratação dos serviços, como justificado neste Termo de Referência, aprovo o presente Termo.

Selene Maria Rendeiro Bezerra

Diretora do Hospital Federal de Ipanema

Portaria GM/MS nº 416 de 27 de fevereiro de 2023.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Dezembro/2023

Termo de Referência Contratação Direta de Serviços com mão de obra

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

ANEXOS

ANEXO A

**PLANILHA DESCRITIVA DO QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO NO
HOSPITAL FEDERAL DE IPANEMA - HFI**

Quadro de distribuição de postos de trabalho / Quantitativo de Profissionais
HOSPITAL FEDERAL DE IPANEMA - HFI

Cargo	Plantão Diurno	Plantão Noturno	Diarista	Total de Postos	Total de Empregados
Almoxarife			18	18	
Auxiliar de Almoxarifado			16	16	
Maqueiro	8	4	10	16	
Recepcionista	4		28	30	
Técnico de Imobilização Ortopédica			1	1	
Assistente Administrativo	2	2	93	95	
Operador de Máquina Reprografia			1	1	
Técnico de Segurança do Trabalho			1	1	
Telefonista	2			1	
Total	16	6	168	179	

TOTAL DE 190 FUNCIONÁRIOS

ANEXO B

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

Descrição das ocupações e das atividades a serem realizadas.

ALMOXARIFE: (ensino médio)

Carga horária: 40 horas

Receber, verificar a quantidade e qualidade das mercadorias recebidas e registrar dados manualmente e/ou usando computadores;

Realizar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis;

Verificar inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado;

Determinar métodos adequados de armazenagem e de identificação baseados na

rotatividade dos materiais, meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos;
Registrar o uso e as perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio;
Examinar, inspecionar e reportar aos supervisores os defeitos dos materiais;
Ajudar outros colegas nos trabalhos do almoxarifado quando necessários;
Manter registros atualizados e corretos dos estoques;
Solicitar mais mercadorias quando necessário;
Verificar as faturas das mercadorias;
Manter o almoxarifado limpo e organizado.

AUXILIAR DE ALMOXARIFE: (ensino fundamental)

Carga Horária: 40 horas

Controle dos estoques, através de registros apropriados;
Anotar todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
Controlar os estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, assim como facilitar a sua localização e manuseio;
Dar entrada de todas as notas fiscais de fornecedores no sistema;
Organizar a estocagem dos materiais, manter controles dos estoques, através de registros apropriados no sistema informatizado, anotando todas as entradas e saídas;
Solicitar reposição dos materiais;
Atender as requisições ao almoxarifado dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados;
Controlar os níveis de estoques, baixando as requisições de materiais solicitados;
Receber, cadastrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico.

MAQUEIRO: (ensino fundamental)

Carga Horária: 40 horas

Desenvolver atividades de transporte de pacientes de forma segura nas unidades de saúde, sentado e/ou deitado, para a mesa de exames, altas, ambulatórios, óbitos, entre outros, sob a supervisão de um profissional de enfermagem e dentro das normas de segurança;
Auxiliar no pré-atendimento de pacientes e locomoção dos mesmos dentro da Unidade Hospitalar e em eventuais deslocamentos externos;
Checar equipamentos ao iniciar suas atividades;
Conduzir pacientes para exames extra-hospitalares, quando necessário;
Solicitar a manutenção preventiva e corretiva de macas e cadeiras de rodas;

Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo, de acordo com as necessidades de cada Setor;

Guardar equipamentos de trabalho ao fim das atividades.

RECEPCIONISTA (ensino médio)

Carga Horária: 40 horas

Desenvolver atividades de recepção, atendimento e informações ao usuário e profissionais diretamente ou por telefone, de acordo com as normas que regem a Administração Pública definidas na Constituição Brasileira em consonância com os princípios do Sistema de Saúde;

Readequar fluxo dos usuários com orientações seguras e atualizadas;

Identificar e fornecer crachás aos visitantes;

Inteirar-se de ordens particulares de seu local de trabalho e executá-las;

Recepcionar com cortesia e civilidade os visitantes e da mesma forma dirigir-se aos servidores e colaboradores do Órgão;

Fazer contato prévio com o servidor solicitado para saber da conveniência e oportunidade de receber tal visitante;

Controlar o acesso e fluxo no andar, atendendo e orientando os visitantes e prestando as informações necessárias quanto à localização da sala, setor, Unidade e servidores a serem contatados;

Redação de documentos simples de rotina, utilização dos recursos tecnológicos na elaboração e recepção de documentos e informações;

Registrar as ocorrências relevantes durante o turno de trabalho;

Informar ao vigilante do andar ou de outra área, qualquer anormalidade que perceba de interesse de segurança;

Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS (ensino médio)

Carga Horária: 40 horas

Auxiliar diretamente o Técnico Ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional ou sintético;

Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais;

Preparar e executar trações cutâneas;

Preparar a sala para pequenos procedimentos fora do Centro Cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (ensino médio)

Carga Horária: 40 horas

Elaborar quadros demonstrativos referentes à Unidade em que exerce suas funções, gerenciar informações, auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;

Assistência e assessoramento direto à chefia imediata;

Executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções;

Abertura e manutenção de processos e fichas;

Proceder a expedição de documentos ligados à chefia imediata;

Estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada compatível com suas atribuições, auxiliando na emissão de pareceres administrativos;

Redigir atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas;

Atuar com ética no exercício da função, imagem profissional, imagem do Ministério, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;

Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo;

Zelar e conservar pelos equipamentos utilizados.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (ensino médio)

Carga Horária: 40 horas

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção;

Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes;

Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;

Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;

Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;

Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados;

Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes;

Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;

Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;

Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

TELEFONISTA (ensino médio)

Carga Horária: 30 horas

Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas;

Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais;

Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado.

ANEXO C

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

OBS - O interessado deverá apresentar planilha, elaborada conforme modelo abaixo, para cada categoria profissional a ser disponibilizada na execução dos serviços.

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

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	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
--	--	--------------------

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

ANEXO D

ATESTADO DE VISITA

Processo n.º _____

Pregão n.º _____

Atesto para os devidos fins que a empresa abaixo identificada realizou a visita das instalações e dos locais onde os serviços serão prestados, o ambiente operacional do Hospital Federal de Ipanema e concorda com as condições do Termo de Referência.

Nome da empresa:

CNPJ (MF):

Nome do Representante:

RG do Representante

n.º _____

Endereço:

Telefone:

ANEXO E

UNIFORMES

Uniforme - MAQUEIROS:

a) jaleco de brim azul marinho com a identificação do cargo nas costas (com logomarca da Contratada);

b) calça em brim tipo jeans;

c) bota cano curto com solado antiderrapante na cor preta

Uniforme - RECEPCIONISTAS :

Feminino:

- a) blusa Manga Curta gola estilo echarpe em tecido de microfibra na cor creme (com logomarca da Contratada);
- b) blazer com zíperes frontal e nos dois bolsos laterais na altura cintura embutido
- c) calça Social ou saia lápis em tecido elastano na cor Preta;
- d) sapato escarpin na cor Preta.

Masculino:

- a) camisa de manga curta em tecido de microfibra na cor creme
- b) calça social masculina em tecido Oxford com elastano na cor preta
- c) blazer masculino com zíper frontal e gola esporte em tecido poliéster na cor preta
- d) sapato social na cor preta.

Uniforme - AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

- a) jaleco de brim na cor cinza com a identificação do cargo nas costas (com logomarca da Contratada);
- b) calça em brim tipo jeans; c) bota cano curto com solado antiderrapante na cor preta

EPI's - AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

- a) Cinta protetora lombar

ANEXO F

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

CONTRATO N° _____ (identificação do interessado), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), conforme atos constitutivos da empresa / procuração, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontadas da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento

dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO CONTRATADO

ASSINATURA DO CONTRATANTE

ANEXO G

CHECK-LIST DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

1.1. Cabe ao Hospital Federal de Ipanema, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (ANEXO G - A), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

1.2. O Fiscal do Contrato deverá consolidar, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços (ANEXO G - B) gerados durante este período, a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado aplicando as penalidades cabíveis previstas neste procedimento.

1.3. Cabe ao Fiscal do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

1.4. Cabe ao Fiscal do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

Avaliação do Resultado		
Conceito Padrão	Percentual de Adequação	Impacto financeiro (% de desconto na fatura mensal)
A	100 - 90	Sem impacto
B	89 - 80	5%
C	79 - 70	10%
D	<69	20%

ANEXO G - A

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Responsável pela Fiscalização:	Mês de referência:	Data:
Contratada:		Nº do Contrato:
Itens de avaliação conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017		
	Avaliação dos Administrativos	Adequado Inadequado
1	Assiduidade	
2	Pontualidade	
3	Higiene Pessoal	
4	Uniformizado	
5	Qualidade do Uniforme	
6	Identificado por crachá	

7	Aparência pessoal adequada		
8	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço		
9	Execução do serviço		
	Mão de obra disponibilizada e sua reposição e substituição	Adequado	Inadequado
10	Fornecimento da mão de obra nas quantidades e especificações estabelecidas no TR		
11	Reposição de posto de trabalho descoberto em até 2 horas, conforme especificado no TR		
12	Substituição de funcionário não adequado às necessidades da prestação do serviço		
	Uniformes, equipamentos, sistemas, manutenção e conservação	Adequado	Inadequado
13	Sistema de Controle de Frequência funcionando adequadamente		
14	Disponibilidade de Uniformes		
15	Disponibilidade de equipamentos de rádio		
	Execução dos Serviços	Adequado	Inadequado
16	Registrar no Livro de Ocorrências as irregularidades verificadas		

17	Comunicar imediatamente as anormalidade e irregularidades verificadas		
Resultado			
Total de itens avaliados		17	
Percentual de adequações observadas (Somatório das adequações/total de itens avaliados)			

Percentual de Adequações:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:
---------------------------	--	--

ANEXO G - B

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Responsável pela Fiscalização:	Mês de referência:	Data:	
Contratada:		Nº do Contrato:	
Itens de avaliação conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017			
Tabela de Consolidação das Avaliações Diárias			
Nº da Avaliação	Data da Avaliação	Quantidade de itens avaliados (A)	Total de adequações (B)
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			
9			
10			
11			
12			
Total Geral			
Resultado das Avaliações mensais (C) = (B)/(A) x 100		%	

Obs.

Havendo casas decimais na porcentagem total das avaliações mensais (C), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%

Avaliação do Resultado		
Conceito Padrão	Percentual de Adequação	Impacto financeiro (% de desconto na fatura mensal)
A	100 - 90	Sem impacto
B	89 - 80	5%
C	79 - 70	10%
D	<69	20%

Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 2025.

Assinatura do Elaborador



Documento assinado eletronicamente por **Jonatas Beloni Silveira Leite, Agente Administrativo**, em 14/01/2025, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Selene Maria Rendeiro Bezerra, Diretor(a) do Hospital Federal de Ipanema**, em 14/01/2025, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0045445062** e o código CRC **49F85CB3**.

Referência: Processo nº 33401.183912/2024-20

SEI nº 0045445062

Divisão de Suprimentos e Logística - DISUL/HFI
Rua Antônio Parreiras, nº 67, 3º andar, sala 317 - Bairro Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.411-020
Site