

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LAGARTO
Avenida Brasília, S/N - Bairro Santa Terezinha
Lagarto-SE, CEP 49400-000
- <http://hul.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23817.015309/2022-19

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços indireto e contínuo de **APOIO À ASSISTÊNCIA HOSPITALAR COM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE TÉCNICOS EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**, em regime de dedicação exclusiva, para atender às necessidades assistenciais nas dependências do **Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro** (HUL-UFS/EBSEH), situado na Avenida Brasília, S/N, bairro Centro, cidade de Lagarto/SE e no Prédio da Universidade Federal de Sergipe, Campus Lagarto situado na Avenida Governador Marcelo Déda nº 330 - São José, conforme termos, condições, quantidades e exigências constantes neste instrumento:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	5380	Prestação de serviços continuados de apoio à assistência hospitalar, com dedicação exclusiva de mão de obra	Meses	12

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, devido ao valor ser determinado e o pagamento realizado de forma parcelada.

1.4. A proposta deverá ter o prazo de **validade mínimo de 90 (noventa) dias**, contados da data da sua apresentação na sessão pública.

1.5. De acordo com o art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 e art. 7 do Regulamento e Contratos da EBSEH, o valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, facultando-se sua publicidade, mediante justificativa.

1.6. Conforme § 1º do art. 7º do RLCE 2.0, o custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

1.7. Em caso de eventual discordância existente entre as especificações descritas no sistema CATSER do Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet) e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão a descrição neste termo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em tela justifica-se em razão da grande demanda de serviços ortopédicos e cirúrgicos do Hospital Universitário de Lagarto - HUL/UFS. Tendo em vista que o plano de atribuições ou cargo de 2018/2019 para funcionários da EBSEH não contempla os cargos de Técnicos em Imobilização ortopédica e com base na instrução normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, que dispõem sobre a contratação de serviços continuados ou não, o HUL-UFS necessita desses profissionais para continuidade da assistência e atendimento aos pacientes de urgência/emergência ortopédica e no ambulatório de ortopedia.

2.2. A aquisição dos Técnicos em Imobilização ortopédica justifica-se, uma vez que são

utilizados em diversos procedimentos, tais como: aplicação e retirada de gesso e outras imobilizações ortopédicas, como talas gessadas (goteiras e calhas), esparadrapagem, enfaixamentos com uso de material convencional e sintético, manobras de redução manual de fraturas e luxações e trações cutâneas. Por esta razão, faz-se necessária a contratação do serviço de terceiros que constitui na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa da manutenção dos serviços prestados por essa categoria de profissionais.

2.3. O contrato vigente, **Contrato nº 18/2021**, não será renovado pela atual empresa fornecedora do serviço, visto que a mesma encontra-se impedida de licitar por um período de 2 (dois) anos com a EBSEH. Desta forma, faz-se necessário a realização de novo processo licitatório de contratação de empresa especializada na prestação de serviços indiretos e contínuo com mão de obra de técnico de imobilização que garantirá a continuidade da assistência em ortopedia e cirurgia tendo em vista que esta mão de obra especializada irá auxiliar as equipes assistenciais na realização de procedimentos clínicos e cirúrgicos indispensáveis para recuperação da saúde dos pacientes e para uso individual do paciente, atendendo ao universo de pacientes adultos e pediátricos do HUL/UFS/EBSEH e demanda externa de pacientes do município de Lagarto e região.

2.4. Tal pleito vem em atendimento às diretrizes orçamentárias estabelecidas com base no Decreto nº 10.193/2019, e suas alterações, que estabelece no âmbito do poder executivo limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços. E dessa forma também preservando o atendimento dos princípios constitucionais da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, indissociáveis da atuação da Ebserh, enquanto ente pertencente à Administração Pública federal indireta.

2.5. O quantitativo solicitado será suficiente para a manutenção dos atendimentos assistenciais aos pacientes de urgência/emergência, ambulatoriais em ortopedia e os que estão na fila de espera por autorização de cirurgias de demandas eletivas. A manutenção desse serviço no HUL- UFS atenderá as demandas existentes nesta unidade e as demandas de unidades de saúde pactuados na rede de atenção à saúde (RAS). A falta do referido serviço acarretaria na descontinuidade dos serviços pactuados, deixando de atingir as metas contratuais pactuadas com o gestor local, tornando o serviço de apoio aos médicos ortopedista prejudicado e aquém da capacidade de produção, além de poder gerar danos/ agravamento dos pacientes pela falta de profissionais qualificados para tais funções, por uma imobilização feita inadequada ou inadvertidamente.

2.6. Os resultados pretendidos deverão satisfazer a manutenção do serviço de atendimentos aos pacientes da urgência/emergência ortopédica e de ambulatório da ortopedia que atualmente é gerenciada através do Contrato nº 18/2021 com a empresa HGA TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI. No ano de 2022 foram realizados 7.731 atendimentos de emergência/urgência ortopédicas e 4.367 atendimentos de ambulatório de ortopedia.

2.7. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo será realizada através de processo licitatório, modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço**, regime de **Empreitada por Preço Global**, o qual obedecerá ao constante neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo estipulado no Termo de Contrato.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos, até o limite de 05 (cinco) anos, após a verificação da real necessidade e vantajosidade da Administração, conforme art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0.

3.3. Nos prazos de execução dos serviços não estão incluídos os prazos para eventuais correções e reavaliação pela Equipe Técnica da CONTRATANTE e os prazos de análises e apreciação por órgãos externos.

3.4. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

3.5. Os serviços especializados de assistência técnica relativa ao fornecimento de mão de obra de Técnicos em Imobilização ortopédica para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades hospitalares, com dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser desempenhado nas instalações assistenciais em ortopedia (consultórios e sala de gesso) no prédio do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro, localizado no endereço Av. Brasília s/n, Bairro Santa Terezinha, CEP 49.400-000, Lagarto/SE e no Prédio da Universidade Federal de Sergipe, Campus Lagarto situado na Avenida Governador Marcelo Déda nº 330 - São José e fornecendo assistência qualificada na Linha de Cuidado ao Trauma na Rede de Atenção às Urgências e Emergências, objetivando ampliar e qualificar o acesso humanizado e a atenção integral ao paciente traumatizado.

3.6. Os serviços prestados devem obedecer ao que determina as exigências contidas neste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação de serviços de apoio à assistência hospitalar com o fornecimento de mão de obra de técnicos em imobilização ortopédica é um serviço oferecido e prestado habitualmente, encontrando ampla disponibilidade no mercado, sem possuir quaisquer especificações não usuais que pudessem restringir a ampla competição.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.4. O critério de julgamento da licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, contudo, em conformidade com o § 4º do art. 56 da Lei nº 13.303/2016, será exigido aos licitantes a apresentação de **PLANILHA DE CUSTO DETALHADA COM VALORES UNITÁRIOS**, de acordo com modelo pré-estabelecido como Anexo do Edital, **em que nenhum deles poderá extrapolar os limites máximos determinados pelo HUL-UFS/EBSERH em relação à PLANILHA DE CUSTO "TOTAL"**, tampouco apresentar valores irrisórios, sendo, quando necessário, cabíveis diligências para averiguação, sob pena de desclassificação da proposta em ambos os casos.

4.5. A dotação orçamentária está prevista no Edital.

5. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

5.1. Para fins de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATANTE deverá providenciar mão de obra exclusiva, conforme quantidades, categorias, carga horária e períodos, constantes no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	CARGA HORÁRIA	UND DE MEDIDA	NÚMERO DE POSTOS	NÚMERO DE EMPREGADOS POR POSTOS
1	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR (DIURNO)	12 x 36 diurno	Posto	1	02
2	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR (NOTURNO)	12 x 36 Noturno	Posto	1	02

5.2. Visto que não há convenção coletiva vigente no Estado de Sergipe para o cargo de TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA, foi realizada pesquisa em outras bases de dados, o valor médio do salário do cargo (CBO 3226-05) no Brasil, visando estabelecermos um valor mínimo que seja condizente com as atribuições e que possam balizar os licitantes na hora de expor suas propostas.

5.2.1. Os Sindicatos organizam-se por setor de atividade. A regra geral é a do enquadramento sindical dos empregados ao sindicato correspondente à atividade econômica preponderante da empresa, independentemente da profissão ou função exercida na empresa.

5.2.2. Atividade preponderante da sociedade empresária é caracterizada pela unidade do produto, operação ou objetivo final para cuja obtenção todas as demais atividades converjam, exclusivamente, em regime de conexão funcional (art. 581, § 2º, da CLT).

5.2.3. O instrumento convocatório não pode fixar ou exigir a CCT ou ACT a ser utilizada pelos licitantes na formação de seus preços. Ao edital cabe apenas informar quais convenções coletivas foram

utilizadas para fins de formação do orçamento, devendo ressaltar que não é obrigatória a utilização dessas normas coletivas pelos licitantes.

5.2.4. O enquadramento sindical de uma licitante, mesmo para aquelas que prestam serviços diversos mediante cessão da mão de obra, é definido por sua atividade econômica preponderante e não por cada uma das categorias profissionais empregadas na prestação de serviços.

5.2.5. A exceção à regra geral do enquadramento sindical é no caso das categorias profissionais diferenciadas, mas, mesmo assim, é preciso que o empregador esteja representado na negociação coletiva pelo sindicato da categoria econômica.

5.2.6. Na situação em que não houver a possibilidade de fixar qual o Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa que será aplicada para a categoria profissional, a Instrução Normativa SEGES n. 05, de 2017, permite que seja feita a pesquisa de mercado para aferir a remuneração dos profissionais, conforme consta do inc. XXII do ANEXO I. (PARECER n. 00005/2020/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU)

5.3. Desta forma fica estabelecido que o salário-base a ser indicado pelos licitantes para elaboração da proposta para o cargo de TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA será o valor médio apresentado no Anexo Média Salarial do Técnico de Imobilização 2023 (29380963), ou seja, R\$ 1.842,74 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais e setenta e quatro centavos)

5.4. **Os encargos trabalhista obedecerão a Convenção Coletiva de Trabalho Nº SE000119/2022 (<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR029577/2022>), celebrada entre o SINDICATO DOS HOSPITAIS E CLINICAS DO ESTADO DE SERGIPE e o SINTASA - SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AREA DA SAUDE DO ESTADO DE SERGIPE.**

5.4.1. **O sindicato indicado no item acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.**

5.5. Quanto aos adicionais de insalubridade e periculosidade, será observado que:

5.5.1. Para garantir o tratamento isonômico aos licitantes e a contratação mais vantajosa para a administração, torna-se desnecessário constar nas propostas da presente licitação os valores a título de adicionais de insalubridade e periculosidade ainda que exista previsão na Convenção Coletiva de Trabalho, considerando o que determina o art. 195 da CLT e o entendimento do TCU a exemplo do ACÓRDÃO nº 727/2009 - PLENÁRIO, quanto ao pagamento destes adicionais exigirem a caracterização do exercício de trabalho em condições insalubres ou perigosas, por meio de perícia a cargo do médico ou engenheiro do trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.

5.5.2. Num prazo máximo de 15 (quinze) dias da assinatura do Contrato, realizar perícia dos postos de trabalho, por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade ou periculosidade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco.

5.5.3. O prazo determinado no item anterior poderá ser prorrogado por período menor ou igual ao fixado inicialmente, apenas uma vez, por solicitação escrita e justificada da contratada, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela CONTRATANTE.

5.5.4. A perícia (laudo de insalubridade) de que trata o item 5.5.2 ficará condicionada à ratificação da equipe técnica a ser designada pela CONTRATANTE.

5.5.4.1. A ratificação dos adicionais do laudo de insalubridade da contratada pela contratante seguirá os princípios legais, previsão de adicional em acordo coletivo de trabalho dos determinados cargos, análise de jurisprudências relacionadas aos adicionais dos cargos em questão e interpretação objetiva das normas regulamentadoras 15 e 16.

5.5.5. **Fica o pagamento do adicional de insalubridade e de periculosidade, bem como a celebração de termo aditivo contratual para a devida previsão orçamentária, condicionados à realização da perícia mencionada no item 5.5.2 deste Termo de Referência.**

5.5.6. Os valores do adicional de insalubridade/periculosidade, apontados no laudo pericial a ser apresentado pela Contratada e ratificado pela equipe técnica da Contratante, deverão retroagir ao início da execução dos serviços, cabendo ao Contratante fiscalizar o efetivo pagamento pela CONTRATADA aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços.

5.6. Por conta de peculiaridade do serviço hospitalar, os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos neste Termo de Referência e de acordo com a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

5.7. A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos do início da vigência do Contrato para apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), com respectiva ART, e demais documentos obrigatórios pelas normas regulamentadoras do trabalho.

5.8. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela área ministerial competente.

5.8.1. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

5.8.2. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

5.8.3. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

5.8.4. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.8.5. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

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

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

5.9. **Requisitos do preposto:**

5.9.1. A CONTRATADA também indicará e manterá, durante toda a vigência do contrato, 01 preposto para representá-la administrativamente para interagir a qualquer momento com os Gestores e fiscais Técnicos e Administrativos do contrato, no que se refere ao cumprimento das cláusulas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos - Termo de Referência, planilha de formação de preços e composição dos custos e contrato, para representá-la junto à Contratante nos locais de prestação de serviços, para exercer a gestão das demandas sobre os funcionários da CONTRATADA e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

5.9.2. Por se tratar de um hospital porta aberta com tratamentos de urgência e emergência, e a fim de solucionar questões urgentes e imprescindíveis para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE poderá solicitar o comparecimento do preposto da

CONTRATADA ao local de execução dos serviços, em qualquer horário e dia que serão previamente definidos pela CONTRATANTE, incluindo finais de semana e feriados.

5.9.3. Deverá a CONTRATADA disponibilizar ao preposto todos os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades;

5.9.4. A indicação do preposto será formalizada mediante DECLARAÇÃO ESPECÍFICA, entregue no momento da assinatura do Contrato, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

5.9.5. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, devidamente comprovados através de currículo e certificados de cursos e com experiência mínima de 01 ano na função em AMBIENTE HOSPITALAR, e de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

5.9.6. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

5.9.7. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do HUL, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.9.8. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Gestor/ Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

5.9.9. **Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.**

5.9.10. O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas as exigências no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

5.9.11. O preposto indicado pela CONTRATADA NÃO SE CONFUNDE com Encarregado/Chefe de turma, ou seja, pessoa que lidera a equipe e tem função tipicamente de coordenação da execução dos serviços contratados;

5.9.12. Dentre as funções do preposto devem estar àquelas relacionadas as obrigações contratuais da CONTRATADA descritas neste termo, e a legislação trabalhista vigente dos funcionários vinculados ao contrato, tais como:

a) Providenciar a substituição, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

b) Providenciar a substituição, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que formalmente solicitado, mediante justificativa, por parte da equipe de gestão e fiscalização do HUL, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

c) Intermediar a entrega à fiscalização do contrato de todos os documentos necessários à plena execução contratual desde a contratação, movimentação e desligamento dos funcionários vinculados ao contrato;

d) Providenciar a identificação dos funcionários com crachás e uniformes da empresa, assim como exigir o uso durante os horários em que tais funcionários prestarão serviços nas dependências do HUL, inclusive os horários de seus respectivos intervalos para refeições;

e) Definir período de férias em conjunto com a empresa e encaminhar à fiscalização do contrato;

f) Atender às demandas dos funcionários da Contratada nas relações trabalhistas;

g) Entregar aos funcionários dentro dos prazos legais contracheques, vale-transporte, vale-refeição, alimentação e demais benefícios, quando for o caso;

5.9.13. A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da Contratada.

5.9.14. Não haverá desembolso da CONTRATANTE para a contratação de preposto exclusivo. A designação de preposto exclusivo é prerrogativa da CONTRATADA, ficando a cargo da mesma os custos decorrentes para tal.

5.10. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriados de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais.

5.11. **DA EQUIPE TÉCNICA**

5.11.1. **Técnico de Imobilização Ortopédica** - O profissional deverá estar habilitado para compor a equipe multiprofissional de Saúde, contribuindo com o médico especialista em Ortopedia e Traumatologia na execução de procedimentos e ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação de saúde no atendimento à comunidade. Ele confecciona, aplica e retira aparelhos gessados, tais como: talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético. Prepara e executa trações cutâneas, auxiliando o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual de fraturas e luxações. Prepara sala, fora do centro cirúrgico, para procedimentos simples, tais como: pequenas suturas, manobras de redução manual, punções e infiltrações.

5.11.2. Posto de trabalho - O posto de trabalho hospitalar deverá funcionar durante 24 horas ininterruptas. A empresa deverá seguir o regime de trabalho dos profissionais no posto de trabalho hospitalar, respeitando legislação da CLT e acordos coletivos da SINTASA, além de observar a carga horária semanal 12 por 36 horas. A jornada deverá ser para o posto de trabalho hospitalar:

5.11.2.1. Jornada de 12 (doze) horas de trabalho com 36 (trinta e seis) horas de descanso, com descanso intrajornada de 1 (uma) hora de intervalo para repouso e/ou refeição, podendo haver pré-assinalação do repouso conforme art. 74, § 2º CLT, podendo ser ajustado com o gestor do contrato mediante formalização entre as partes;

5.11.2.2. **A empresa deverá possuir o número de funcionários suficiente para cobrir todas as horas dos postos de trabalho acima descrito, além de, possuir o número mínimo para atender a taxa de absenteísmos dos profissionais a ela vinculada.**

5.11.2.2.1. **Todos os empregados temporários que cobrirão férias e outras ausências deverão ser contratos, conforme legislação trabalhista vigente.**

5.12. Os empregados da empresa terceirizada, a ser contratada para o exercício das funções previstas, deverão possuir a escolaridade mínima exigida para cada item de descrição de serviço, devendo ser comprovada no ato da contratação, pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

5.13. **DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO**

5.13.1. **Técnico (a) em imobilização ortopédica**

I - Ter no mínimo:

- a) Ensino médio completo
- b) Curso de Técnico em Imobilização Ortopédica com pelo menos 1.200 horas;
- c) Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses;

II - Competências éticas/pessoais desejáveis:

- a) Trabalhar em equipe
- b) Supervisionar equipe
- c) Demonstrar paciência
- d) Mostrar discernimento
- e) Prestar primeiros socorros
- f) Revelar senso estético
- g) Demonstrar autoconfiança e respeito ao paciente

- h) Exibir cordialidade
- i) Trabalhar com ética profissional
- j) Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
- k) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- l) Exercitar iniciativa e boa comunicação
- m) Cuidar da aparência pessoal
- n) Respeitar a intimidade, a privacidade, a opinião, as emoções, sentimentos e o pudor do usuário de seus serviços profissionais.
- o) Demonstrar respeito e consideração no tratamento aos colegas de profissão, bem como a outros profissionais da área de saúde e todos os profissionais de outras áreas que frequentemente ou não, façam parte de sua rotina de trabalho.
- p) Dedicar-se a atualização de seus conhecimentos técnicos e científicos.
- q) Colocar-se à disposição da população, bem como seus serviços profissionais, em casos de catástrofes e /ou emergências.
- r) Manter o mais absoluto sigilo, quanto às informações ou fatos que, em razão de seu exercício profissional, venha a ter conhecimento, salvo nos casos previstos por Lei.
- s) Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos equipamentos e instrumentais que compõe as salas de ortopedia.
- t) Facilitar a fiscalização do Exercício Profissional.

III - Descrição das tarefas específicas

- a) Avaliar as condições de uso do material e instrumental;
- b) Estimar a quantidade de material a ser utilizado;
- c) Acondicionar o material;
- d) Controlar estoque;
- e) Providenciar a limpeza da sala;
- f) Recepcionar o paciente;
- g) Autorizar ou não a entrada de acompanhante;
- h) Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica;
- i) Verificar alergias do paciente aos materiais;
- j) Certificar-se, com o paciente, sobre o local a ser imobilizado;
- k) Verificar condições da área a ser imobilizada;
- l) Confirmar a prescrição com o médico;
- m) Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos;
- n) Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado;
- o) Posicionar e proteger a integridade física e a intimidade/ privacidade do paciente por meio de biombo, lençol, avental, cortina e outros;
- p) Confeccionar aparelhos de imobilização com materiais sintéticos, tala metálica, aparelhos gessados circulares, esparadrapagem, goteiras gessadas, enfaixamentos, trações cutâneas e colar cervical;
- q) Remover resíduos de gesso do paciente;
- r) Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização;
- s) Bivalvar o aparelho gessado;
- t) Remover tala e ou goteira gessada;
- u) Cortar aparelho gessado com cisalha;
- v) Retirar aparelho gessado com serra elétrica vibratória ou com bisturi ortopédico ou outro equipamento disponibilizado pela empresa;

- w) Remover aparelho sintético;
- x) Remover enfaixamentos;
- y) Remover talas metálicas;
- z) Auxiliar o médico ortopedista nas reduções, nas trações esqueléticas e em imobilizações no centro cirúrgico;
- aa) Preparar material e instrumental para procedimentos médicos;
- ab) Fender o aparelho gessado;
- ac) Frisar o aparelho gessado;
- ad) Abrir janela no aparelho gessado;
- ae) Preparar modelagem de coto
- af) Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados
- ag) Reforçar aparelho gessado
- ah) Colocar salto ortopédico.

5.14. Ao HUL/UFS, além da fiscalização da contratada, cabe-lhe o domínio sobre a inteligência de todo o processo, por meio da definição das diretrizes descritas neste Termo de Referência. Logo, tanto os bancos de dados dos usuários cadastrados como a avaliação dos usuários são de domínio do HUL e em nenhum momento serão disponibilizados para uso da CONTRATADA em situações diversas das quais se destina este Termo de Referência.

5.15. A CONTRATADA, de acordo com a sua conveniência e para garantir o cumprimento das exigências propostas nesse termo, instrumento convocatório e anexos, poderá, com a anuência do fiscal do contrato - Chefe da Unidade de Cirurgia e RPA e da gestora do contrato - Divisão Médica, apresentar soluções para a melhoria do atendimento ao usuário.

5.16. Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as necessidades e especificações deste termo de referência.

5.17. **Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Uniforme**

5.17.1. A contratada deverá cumprir, rigorosamente, as normas de medicina do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo a seus empregados os equipamentos de proteção individual, necessários à realização dos serviços. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão atender às orientações constantes na NR 06, sendo obrigatória a apresentação do certificado de aprovação no ato da entrega dos mesmos, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e de saúde do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá ainda ser apresentada relação contendo descrição de cada EPI, que será utilizado pelos empregados da contratada, de acordo com cada serviço prestado.

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

5.17.3. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

5.17.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

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

5.17.6. Quanto aos quantitativos dos EPIs que deverão ser disponibilizados aos funcionários, inicialmente, a Contratada deverá fornecer óculos de proteção individual e jaleco a cada trabalhador. Caso o funcionário perca, tenha danificado ou não apresente o EPI em condições de uso, deverá ser substituído ou fornecido outro imediatamente.

5.17.7. Descrição dos Uniformes e dos EPIs: devem ser confeccionados levando em consideração a natureza do trabalho a ser realizado, devendo ter a identificação do nome/emblema

da Contratada e com as especificações/quantidades a seguir:

5.17.7.1. **Técnico em imobilização Ortopédica**

ITEM	MATERIAL	ESPECIFICAÇÕES DO UNIFORME/EPI's	QUANTITATIVO ANUAL POR EMPREGADO	
01	Jaleco	Cor branca, manga longa, emblema da empresa bordado no lado esquerdo superior da manga	02	item 5.16.6 e 5.16.9
02	Calça/saia	Calça comprida, confortável	04	02 nos primeiros 06 meses; e 2 nos outros 6 meses, como no item 5.16.3 e 5.16.9
03	Camisa	Cor branca, com mangas curtas, básica	04	02 nos primeiros 06 meses; e 2 nos outros 6 meses, como no item 5.16.3 e 5.16.9
04	Sapatos	Fechado, impermeável, branco, antiderrapante, conforme a NR32	01	
05	Óculos	Óculos de proteção individual	02	
06	Crachá	Crachá individual em PVC (logomarca da empresa + foto do funcionário)	01	

5.17.8. O Uniforme e EPI's descrito acima deverão ser de uso exclusivo de cada profissional, devendo o mesmo transitar pelas dependências do HUL uniformizado.

5.17.9. Esses uniformes e materiais **deverão ser trocados a cada 6 (seis) meses, exceto crachá e sapatos** que deverão ser anualmente. Em caso de, perda ou avaria antes do prazo a empresa deverá arcar com o fornecimento e a reposição ao seu funcionário, sem custos adicional ao HUL.

5.18. **Da identificação dos empregados**

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

6. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1. O fornecimento de materiais para os serviços será de responsabilidade da Contratante, cabendo a Contratada prover a seus empregados os uniformes, EPIs e controle de ponto, manual ou eletrônico.

7. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por **período não inferior a 3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

a) consideram-se serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, respectivamente, serviços de terceirização (gerenciamento) de mão de obra, com quantidade de postos equivalentes ao objeto deste termo e por prazo não inferior a 03 anos.

b) O(s) atestado(s) apresentado(s) pelo licitante deverá(ão) comprovar a capacidade do licitante em gerir mão de obra, não necessariamente na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado. Portanto, será(ão) aceito(s) atestado(s) relativo(s) ao gerenciamento (terceirização) de mão de obra em ocupações diversas e não somente na ocupação de TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR.

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

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

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

7.1.1.5. 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 **03 (três) anos** serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.1.1.6. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.1.1.8. *A exigência do período de experiência mínima destacado no item 7.1.1 deste Termo de Referência se justifica pela necessidade de se assegurar que o serviço seja prestado por empresa em condições de atender ao que se propõe o objeto. Dessa forma, a exigência do período de experiência de, no mínimo, 36 meses é um meio de garantir que a prestação de serviço ocorra de forma segura e ininterrupta, dentro dos padrões esperados, diminuindo assim os riscos que possam prejudicar a execução dos serviços assistenciais, o que não exime o HUL de realizar a fiscalização da prestação do serviço pela contratada, observando o que prevê as cláusulas contratuais.*

7.2. As empresas deverão apresentar **Declaração de Vistoria Técnica** assinado pelo servidor responsável, conforme exigido neste Termo de Referência no Item 8.

7.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8. VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, será **FACULTADO** ao licitante a realização de visita técnica (vistoria) nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por colaborador designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9hs às 11:30hs e das 14:30hs às 17hs, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 3632-2033/2114.

8.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.2. A vistoria poderá ser realizada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado e qualificado e será acompanhando por colaborador especialmente indicado pelo Setor de Infraestrutura/HUL-UFS.

8.3. A realização da vistoria pode ser comprovada por:

8.3.1. Declaração de Vistoria assinado pelo colaborador responsável, conforme modelo constante no **Anexo C** deste termo.

8.3.2. Ou, declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do **Anexo D** deste termo.

8.4. A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais de execução do objeto e suas peculiaridades, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

8.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

a) adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

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

c) manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

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

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

f) orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

g) comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGP.

9.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.

9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

9.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 9.6. Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.
- 9.7. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se ainda que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 9.8. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 9.11.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.12. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.12.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 9.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 9.12.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.13. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 9.14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento dos documentos, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato
- 9.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.17. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.18. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- b) apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- c) não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- d) quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

10.2. 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, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.3. 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;

10.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Ebserh, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

10.7. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido através de ação comprovada de seus empregados.

10.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9. 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, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

10.10. 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;

10.10.1. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.11. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

10.11.1. 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;

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

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

10.11.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

10.11.5. 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.

10.12. Disponibilizar a escala mensal de serviço, para que seja publicada nos meios de comunicação definidos pelo HUL;

10.13. Exercer controle e prestar informações a Contratante, quando solicitado, sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários;

10.14. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.15. Encaminhar oficialmente ao HUL, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como a relação daqueles que irão substituí-los.

10.15.1. Os empregados substitutos de férias deverão comparecer, com pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência ao posto de trabalho do empregado que gozará de férias, para fins de repasse da rotina laboral.

10.16. 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:

- I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual";
- IV - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.17. Substituir, no prazo **de 02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.18. Substituir, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, sempre que formalmente solicitado, mediante justificativa, por parte da equipe de gestão e fiscalização do HUL, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

10.19. 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 a responsabilidade à Contratante;

10.19.1. 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, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.20. 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 por parte da Contratante.

10.20.1. 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.

10.21. 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.

10.21.1. 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.

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

10.23. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.25. 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;

10.26. 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:

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

10.26.2. 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;

10.26.3. 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.

10.27. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

10.29. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se houver condições previstas no contrato ou neste termo de referência.

10.30. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os 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;

10.30.1. 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.

10.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na

condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

10.34. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.35.1. 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.

10.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 171 do RLCE 2.0."

10.37. Comunicar a equipe de gestão/fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

10.38. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.39. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

10.40. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.41. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.42. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.43. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.44. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

10.45. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.48. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.48.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.48.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.49. A cada período de 12 (doze) 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

10.49.1. 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.

10.49.2. 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.

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

10.50. Executar boas práticas de sustentabilidade, conforme termos da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 SLTI/MP e treinamento de seus empregados para essa finalidade;

10.51. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.1. Os atores da Administração que poderão participar da gestão do contrato serão:

- a) Gestor e fiscais (setorial, técnico e/ou administrativo);
- b) Público usuário; e
- c) Autoridade competente.

13.2. O gestor e os fiscais do contrato serão designados por meio de portaria (s) expedidas (s) pela autoridade superior do HUL.

13.3. Os mecanismos de comunicação entre o HUL e a empresa Contratada serão: ofícios, mensagens eletrônica (e-mail) e/ou telefone.

13.4. A equipe de fiscalização da Contratante poderá realizar reuniões periódicas com o(s) representante(s) da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

13.5. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e os fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 45 da Instrução Normativa nº 05/2017.

13.6. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto serão organizados em processo de fiscalização.

13.7. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

13.8. O critério de remuneração da contratada será por postos de trabalho, admitindo-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente do HUL, sendo vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

13.9. O pagamento pelos postos se dará pela plena execução dos serviços, de acordo com o regime de cada posto.

14. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

14.1. Conforme a IN 05/2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR;

14.2. **O IMR (ANEXO A)** é uma disposição, pactuada entre a contratante e a contratada, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

14.3. Seguindo as orientações da IN 05/2017, os Indicadores definidos para adoção do IMR do objeto deste Termo de Referência foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, possibilitando à contratante verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

14.4. Os indicadores de desempenho do IMR do objeto deste Termo de Referência poderão, cabe ressaltar que o TCU admite alterações do Acordo de Nível de Serviço já existente (com algumas condicionantes, são eles: esteja prevista no edital e no contrato, seja tecnicamente justificada, não implique acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além dos limites de 25% permitidos pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666/1993, não configure descaracterização do objeto licitado), ao mesmo tempo que concluiu pela impossibilidade de se adotar novos Acordos de Nível de Serviço após o contrato em andamento, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 161, parágrafo 1º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

I - **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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

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

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

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

15.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

15.6. 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.

15.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

15.7.1. 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):

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

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual";

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.7.2. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-

alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 15.7.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.

15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar a Secretaria do Trabalho, órgão vinculado ao Ministério da Economia.

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

15.14. A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

15.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção

Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- I - relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- IV - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

15.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

15.15.3. Fiscalização Diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

15.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-

alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

15.21. O fiscal técnico 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.

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

15.23. 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.

15.24. 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.

15.25. O fiscal técnico poderá realizar 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.

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

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

15.28. 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 no § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016, e no art. 177 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

15.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

15.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

15.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, e nos art. 183 e 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

15.32. 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.

15.32.1. 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.

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

15.32.3. 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.

15.33. 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.

15.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016, e o art. 156 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh.

15.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e/ou administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. 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.

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

16.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.2. No prazo de até **15 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até **15 (quinze) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do atesto do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal Técnico e pelo Gestor do Contrato.

17.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida somente após o recebimento e análise do IMR que será enviada pela Contratante.

17.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.4. 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 inciso II do art. 65 do RLC/EBSERH.

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

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

17.5.1. Data da emissão;

17.5.2. Dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.3. Período de prestação dos serviços;

17.5.4. Valor a pagar;

17.5.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter os dados Bancários atualizados para pagamento.

17.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.8.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

17.9. Será considerada data de pagamento o dia em que contar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e antes de cada pagamento à Contratada, a Contratante realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, além das ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

17.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.17.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a

03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual

17.17.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.17.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada

17.18. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.19. A EBSEH não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

17.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$$I = (TX) \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \quad e \quad TX = \text{Percentual da taxa anual de 6\%}$$

18. CONTA VINCULADA

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

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

18.2.1. 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..

18.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

a) 13º (décimo terceiro) salário;

- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

18.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.8.1. 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.

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

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

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

19. REPACTUAÇÃO

19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

19.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que

estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

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

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

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

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

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

19.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

19.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.

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

19.19.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

19.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

19.24. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 144 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar umas das seguintes modalidades:

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

20.2.2. caução em dinheiro;

20.2.3. seguro-garantia, emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep;

20.2.4. fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.;

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

20.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, art. 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

20.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

20.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

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

20.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

20.11. Será considerada extinta a garantia:

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

20.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

20.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

20.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

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

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

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

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.1.2. **Multa de:**

21.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.1.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.1.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.1.2.6. Poderá ser emitida GRU – Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela contratada.

21.1.2.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EBSEH ou cobrada judicialmente

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

21.2. As sanções previstas nos subitens 21.2.1 e 21.2.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,3% sobre o valor mensal do contrato
2	Multa de 0,6% sobre o valor mensal do contrato
3	Multa de 1,2 % o sobre o valor mensal do contrato
4	Multa de 2,4 sobre o valor mensal do contrato
5	Multa de 4,8% sobre o valor mensal do contrato
6	Multa de 9,6% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2: Detalhamento da Infração:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados, por empregado e por ocorrência;	1
2	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo gestor do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
3	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;	1
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
5	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência;	1
6	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;	1
7	Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	1
8	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado e de responder ao Relatório do Gestor no tempo determinado;	1
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor, por item e por ocorrência;	2
10	Deixar de fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor, por ocorrência;	2
12	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, ou previstos no laudo do SOST, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo gestor, por ocorrência;	2
14	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
15	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	3
16	Deixar de zelar pelas instalações do HUL- UFSE – EBSEH utilizadas,	3

10	por item e por ocorrência;	3
17	Deixar de notificar à Contratante, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	3
18	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
19	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	4
20	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;	4
21	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
22	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	4
23	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	5
24	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
25	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por ocorrência;	5
26	Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços	5
27	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
28	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6
29	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência;	6
30	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência;	6
31	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	6
32	Descumprir as determinações do HUL/UFSE - EBSERH em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6
33	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	6

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

- 21.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 21.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 21.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 21.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 21.4.8. não mantiver a proposta;
- 21.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

21.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

21.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

21.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa

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

21.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicafe. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013."

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

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

22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- c) Realizar periodicamente programa interno de treinamento de seus empregados, objetivando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- d) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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

23. VÍNCULO ENTRE O PRESTADOR DE SERVIÇOS E O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

23.1. A prestação de serviços de que trata este documento não gera vínculo empregatício entre

os empregados da contratada e a administração pública, vez que é vedada qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

23.2. É vedada a contratação de familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança na UFS ou na EBSEH, para prestar serviço no Hospital Universitário de Lagarto/UFS – EBSEH (Art. 7º do Decreto nº 7.203/2010).

23.3. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como por exemplo exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica.

23.4. De acordo com a IN SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017, e em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável.

23.5. A administração não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força da com a IN SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017.

24. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, conforme discriminado no edital de licitação.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Conforme disposto no art. 68, do RLCE 2.0, pessoa jurídica poderá participar desta licitação em consórcio, observado o seguinte:

25.1.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

25.1.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

25.1.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

25.1.4. impedimento, na mesma licitação, de participação de empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;

25.1.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;

26. ANEXOS

26.1. Anexo A - Índice de Medição de Resultados

26.2. Anexo B- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

26.3. Anexo C - Modelo de Declaração de Vistoria

26.4. Anexo D - Modelo de Declaração de Não Realização de Vistoria.

26.5. Anexo F - Relação de Documentos que Devem ser Apresentados pela Contratada

(assinado eletronicamente)
Jamesson Santos
Chefe da Unidade Neuro Músculo-
Esquelético
SIAPE 299****

(assinado eletronicamente)
Vanessa Brito de Pinho
Chefe da Unidade de Pronto
atendimento
SIAPE 205****

(assinado eletronicamente) Thaynan De Menezes Souza Enfermeira UCI/RPA/CME SIAPE: 312****	SIAPE: 303**** (assinado eletronicamente) Leandro De Santana Santos Assistente Administrativo SIAPE: 327****
--	--

Eu, **Gislane Ladeia Boa Sorte Borges**, Gerente Administrativa do HUL-UFS/EBSERH, abaixo devidamente identificada, APROVO o presente Termo de Referência que visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços indireto e contínuo de **APOIO À ASSISTÊNCIA HOSPITALAR COM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE TÉCNICOS EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA do Hospital Universitário de Lagarto**, considerando as justificativas expostas no mesmo, atestando que estão de acordo com as necessidades da instituição, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

(Assinado digitalmente)
Gislane Ladeia Boa Sorte Borges
Gerente Administrativa
SIAPE 190****

ANEXO A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO (IMR)

1) INTRODUÇÃO

Nos termos da Instrução Normativa Nº 05, de 25 de maio de 2017, durante a vigência do contrato a Administração adotará o presente Instrumento de Medição de Resultado - IMR, documento que apresenta os critérios de medição do resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

O IMR deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CONTRATANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

A fiscalização técnica e a fiscalização administrativa do contrato a ser firmado devem avaliar constantemente a execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo, caso haja necessidade, redimensionar o pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização designada 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.

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 realizados no mês anteriormente adimplido.

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.

O preposto deverá assinar o documento, comprovando ciência da avaliação realizada;

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.

É vedada a atribuição à CONTRATADA avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.4;

Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2) DOS INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

A avaliação dos serviços executados pela Contratada será por meio dos seguintes indicadores:

d) INDICADOR I: Atendimento contínuo de qualidade aos usuários com gerenciamento efetivo das demandas e solicitações;

e) INDICADOR II: Execução dos serviços do objeto do contrato de acordo com as normas, rotinas e boas práticas estabelecidas no HUL-UFS.

O Resultado dos indicadores resultará no Índice de Qualidade, o qual será referência para a aplicação da faixa de ajuste no pagamento.

Tabela I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
ITEM	Responsável: Fiscalização Técnica	Responsável: Gestão do Contrato
	Indicador I	Indicador II
		Cumprimento das Demais Obrigações
FINALIDADE	Garantia de assistência contínua e de qualidade aos usuários do HUL-UFS.	Mensurar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato
META A CUMPRIR	Prestação dos serviços contratados de forma ininterrupta com garantia de qualidade.	100% de conformidade em 10 itens de controle do cumprimento das demais obrigações contratuais.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Folhas de ponto.	Relatório consolidado II de avaliação do cumprimento das demais obrigações do contrato
		Acompanhamento diário e

FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pela documentação comprobatória dos serviços prestados apresentada mensalmente.	consolidação mensal pelo gestor do contrato ou fiscal administrativo da conformidade de 10 itens de controle que caracterizam o cumprimento das demais obrigações contratuais.
PERIODICIDADE	Mensal	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	De acordo com X% mensal	20% + 20% + 20% + 20% + 20% = 100%
MECANISMO DE CÁLCULO FINAL	$(\text{INDICADOR I} + \text{INDICADOR II}) / 2 = X\%$	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Faixa 1: Índice de Qualidade de 100% a 95% - será pago 100% do valor mensal contratual Faixa 2: Índice de Qualidade de 94% a 90% - será pago 99% do valor mensal contratual Faixa 3: Índice de Qualidade de 89% a 85% - será pago 97% do valor mensal contratual Faixa 4: Índice de Qualidade de 84% a 80% - será pago 94% do valor mensal contratual Faixa 5: Índice de Qualidade de 79% a 75% - será pago 90% do valor mensal contratual Faixa 6: Índice de Qualidade abaixo de 79% - será pago 85% do valor mensal contratual	
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Data de início da execução dos serviços	
OBSERVAÇÕES	>> Caso haja algum motivo alheio à vontade da CONTRATADA que à impeça de executar os serviços com a qualidade pactuada e o cumprimento das demais obrigações como meta a cumprir destes indicadores, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato justificativa por escrito, formulada antes do encerramento do prazo dos indicadores, cabendo ao fiscal do contrato deliberar sobre sua aceitação ou recusa. >> O nível de tolerância do índice de qualidade de até 95%, sem que o pagamento seja redimensionado, já está levando em consideração o comprometimento da Administração com a continuidade da prestação dos serviços bem como com fatores que possam estar fora do controle do prestador. >> O resultado da avaliação de qualidade e atendimento contratual sempre será acompanhado de considerações e sugestão de plano de ações corretivas pela fiscalização do contrato visando orientar a contratada para a melhoria contínua.	

INDICADOR I

Atendimento contínuo de qualidade aos usuários com gerenciamento efetivo das

demandas e solicitações.

COMPETÊNCIA:					
QUESITOS AVALIADOS		FALTAS			
		Técnico em Imobilização (Diurno)	Técnico em Imobilização (Noturno)	Técnico em Imobilização	TOTAL
1	Prestação dos serviços contratados de forma ininterrupta com garantia de qualidade	12	12	12	100%
TOTAL		100%	100%	100%	100%
TOTAL DO RELATÓRIO I					100,00%

INDICADOR II

Execução dos serviços do objeto do contrato de acordo com as normas, rotinas e boas práticas estabelecidas no HUL-UFS.

COMPETÊNCIA:		
ITEM	QUESITOS AVALIADOS	SITUAÇÃO VERIFICADA
1	O profissional designado como preposto demonstra capacidade gerencial, interpessoal, conhecimento do serviço a ser executado e das disposições do contrato administrativo, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.	20%
2	A Contratada disponibiliza funcionários conforme o Código Brasileiro de Ocupações - CBO e com os requisitos mínimos exigidos de acordo com as categorias profissionais para a prestação dos serviços contratados.	20%
3	Demonstra capacidade de iniciativa para resolução de problemas, cooperando espontaneamente com soluções viáveis	20%
4	Demonstra interesse e dedicação pelo trabalho	20%
5	Zela pelo patrimônio da instituição, conservando os equipamentos e utensílios	20%
TOTAL DO RELATÓRIO II		100%

ANEXO B

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Em razão do objeto contratado e para seu cumprimento, a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis em nome da CONTRATANTE, nos termos do inciso VII, do artigo 5º e artigo 39, da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

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

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

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

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Encerrada a vigência do contrato e/ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e restituirá à CONTRATANTE os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), ressalvada instrução expressa sobre a eliminação, bem como a possibilidade de sua conservação, nos termos do art. 16 da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

ANEXO C

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____ (nome empresaria do licitante), inscrita no CNPJ de nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que visitou, na data e horário abaixo discriminado, as áreas do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro - HUL/UFS/EBSERH, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas onde serão executados os serviços objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO** ____/____/____, tomando ciência de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta e SE COMPROMETENDO a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo do referido Pregão Eletrônico.

Declaramos ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Lagarto/SE, ____ de _____ de 20__

Assinatura do representante legal da licitante

Recebido em ____/____/____

Assinatura do representante do HUL/EBSERH/UFS

Observação: A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia útil, no horário de 09:00 às 11:30h e de 14:30 às 17:00h, devendo ser agendada pelos telefones (79) 3632-2114, (79) 3632-2160 ou (79) 3632-2000, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para o certame.

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____ (nome empresaria do licitante), inscrita no CNPJ de nº _____ com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que **OPTOU POR NÃO REALIZAR A VISTORIA** ao local onde será prestado o objeto do Pregão Eletrônico ____/2021, e que ASSUME TODO E QUALQUER RISCO por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo do referido Pregão Eletrônico.

Declaramos ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Lagarto/SE, _____ de _____ de 20____

(Assinatura do representante legal)

Observação: No caso de Declaração de Não Realização de Vistoria, o visto de representante do HUL/EBSERH/UFS não é necessário.

ANEXO F

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E NAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS:

1. Inicial

1.1. Planilha-resumo, detalhada, no prazo de 15 (quinze) dias do início da vigência contratual, que deverá ser mantida atualizada, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:

- Nome completo de todos empregados;
- Carteira de identidade (RG);
- CPF
- Função exercida, profissão e a qual categoria profissional está vinculado (CBO);

- Escolaridade do empregado;
- Número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Endereço e número de telefone(s) (se possuir);
- Data de admissão;
- Salário e periodicidade de pagamento.
- Adicionais, gratificações ou qualquer benefício recebido;
- As quantidades e valores do vale-transporte e auxílio-alimentação;
- Horário de trabalho;
- Eventuais obrigações adicionais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho.

1.2. Indicação de responsáveis técnicos, quando for o caso.

2. Inicial e nas substituições de empregados relacionados ao presente contrato:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado que, por força contratual, esteja prestando serviços a favor da Ebserh, juntamente com a relação já referida. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são às relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; à da data de admissão; a do salário; à da função: e, se houver, a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- Documentos comprobatórios da realização dos exames admissionais e demissionais;
- Cópia do Cartão Cidadão.
- Cópia do RG, CPF e Comprovante de endereço.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TÉRMINO DO CONTRATO:

1. Deverá ser entregue a documentação abaixo relacionada, em até 10 (dez) dias após a extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- Eventual comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

2. A Administração deverá analisar a documentação solicitada sobre o término do contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

DOCUMENTOS EXIGIDOS POR AMOSTRAGEM:

1. Eventuais (devem ser entregues em, no máximo, 15 dias após a solicitação):

- Extrato da conta do INSS e do FGTS, de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio- 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;
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- Documentos comprobatórios da realização dos exames periódicos, quando for o caso.
- Atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar na execução dos serviços;

OBSERVAÇÕES:

- Os documentos solicitados deverão se referir ao mês anterior ao da prestação do serviço, ou o previsto em contrato. Exceção: primeiro e último mês da prestação. Ademais, no último mês da prestação, a Contratada deverá apresentar os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- A nota fiscal ou fatura relativa ao último mês da prestação dos serviços, pelo encerramento deste instrumento contratual, seja por qualquer uma das ocorrências nele previstas, deverá vir acompanhada dos documentos referidos correspondentes ao último mês de prestação dos serviços. A comprovação da regularidade fiscal pode ser substituída pela certidão válida do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- A apresentação irregular da nota fiscal ou fatura mensal, bem como os dos documentos indicados neste Termo por parte da contratada, não ensejará nenhuma responsabilidade ou ônus adicional à Ebserh.
- 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.



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO DE SANTANA SANTOS, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 22/06/2023, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jamesson Santos, Chefe de Unidade**, em 22/06/2023, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thaynan De Menezes Souza, Enfermeiro(a)**, em 22/06/2023, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gislane Ladeia Boa Sorte Borges, Gerente**, em 23/06/2023, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Brito de Pinho, Chefe de Unidade**, em 23/06/2023, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30738627** e o código CRC **DB42AE41**.

Referência: Processo nº 23817.015309/2022-19 SEI nº 30738627