RESUMO EXECUTIVO – PREGÃO ELETRÔNICO 261/25

Edital nº	261/25
Processo nº	599/25
Nº da licitação no BB (ID)	1072032
Nº do fluxo público	4581831
Modalidade	Pregão eletrônico
Objeto	Contratação de empresa para prestação dos serviços de acolhimento, orientação, condução e auxílio na movimentação de pacientes e demais usuários, através de profissionais atuando nas funções de RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA, TELEFONISTA E MAQUEIRO, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atendimento ao Hospital Federal de Bonsucesso unidade do Grupo Hospitalar Conceição, conforme condições, exigências e detalhamento estabelecidos neste instrumento, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até os limites legais.
Data de Publicação no DOU	04/06/2025
Data de Abertura das Propostas	27/06/2025 às 09:30
Início da Disputa	27/06/2025 às 09:30
Credenciamento	No Licitações-e (https://licitacoes-e2.bb.com.br)
Critério de Julgamento	Menor Preço por Lote
Cadastramento da Proposta Inicial	O licitante DEVERÁ apresentar o valor total-global para cada lote, levando em consideração as quantidades para todo o período de vigência do Registro de Preços, conforme Anexo I deste Edital.
Exigência de Amostra(s)	Não
Obrigatório Informar a Marca	**Não**
Este processo exige parecer técnico	Não

Identificação interna do documento: 10N3EU6SB0QRKTPC2102

Registro de Preços	Não
Vistoria	Opcional
Local de Entrega	**4. Hospital Federal de Bonsucesso - Rio de Janeiro - RJ**
Regime Jurídico	Lei nº 13.303/16, Decreto n 8.945/16, Regulamento Interno de Licitações e Contratos do GHC, LC n 123/06, Lei n 11.488/07, e legislações correlatas.
Prazos para Esclarecimentos e Impugnações	Até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação.
Modo de Disputa	Aberto
Intervalo entre Lances	1.500,00
Contato para Esclarecimentos	comissaodelicitacao@ghc.com.br

Identificação interna do documento: 1038116888 Verificação: 1038116888

Gerência de Licitações
PROCESSO N.º 599/25

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 261/25

ENDEREÇO INTERNET:
http://www.ghc.com.br

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4KXPC3O2

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 261/25

O HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S.A., CNPJ 92.787.118/0001-20, empresa integrante do Grupo Hospitalar Conceição – GHC, torna público por meio de seu Pregoeiro, designado por Portaria, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tipo menor preço, de acordo com: a Lei nº 13.303, de 30.06.2016, Decreto nº 8.945, de 27.12.2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006; Lei nº 11.488, de 15.06.2007; suas respectivas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelas condições deste Edital e seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo n.º 599/25.

Considerando a transição para a plataforma Licitações-e2, será aplicada a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exclusivamente aos procedimentos operacionais desde sua abertura até a etapa de homologação, assim como o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. A apresentação de propostas e demais procedimentos será conduzida conforme o regulamento do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

1 - DA ABERTURA E PUBLICAÇÃO:

1.1. Vide datas e horários previstos no resumo executivo desta licitação.

2 - DO OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO, ORIENTAÇÃO, CONDUÇÃO E AUXÍLIO NA MOVIMENTAÇÃO DE PACIENTES E DEMAIS USUÁRIOS, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS ATUANDO NAS FUNÇÕES DE RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA, TELEFONISTA E MAQUEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AO HOSPITAL FEDERAL DE BONSUCESSO – UNIDADE DO GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E DETALHAMENTO ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite legal, mediante acordo entre as partes, conforme Termo de Referência e demais especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

3 - DA FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES RELATIVAS AO ATO CONVOCATÓRIO:

3.1. O instrumento convocatório poderá ser impugnado, motivadamente por qualquer pessoa física ou jurídica até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a abertura da licitação. As impugnações deverão ser apresentadas por meio eletrônico, preferencialmente, através do e-mail **comissaodelicitacao@ghc.com.br**, ou, protocolando pedido na Gerência de Licitações, Rua Umbú, 857, segundo andar, ao lado da Gerência de Suprimentos do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A., de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 ou, ainda, por meio do Fax: (0**51) 3357.4584. O Grupo Hospitalar Conceição deverá processar, julgar e decidir a impugnação interposta em até 03 (três) dias úteis contados da interposição, exceto em casos excepcionais que requeiram maior tempo para resposta. A impugnação não

Identificação interna do documento: 10N3EU6SBQRKPC2O

possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.1.1. As respostas às impugnações serão comunicadas a todos os interessados, desde que sejam de interesse comum às demais licitantes e não seja pública e notória.

3.1.2. Na hipótese de o Grupo Hospitalar Conceição não decidir a impugnação até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação deverá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, caso não haja alteração na formulação da proposta, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 39 da lei 13.303/16.

3.1.3. Compete ao Pregoeiro, com a atuação subsidiária das áreas técnicas ou usuárias do Grupo Hospitalar Conceição, decidir as impugnações interpostas.

3.1.4. Se a impugnação for julgada procedente, o Grupo Hospitalar Conceição deverá:

I - na hipótese de ilegalidade insanável, anular a licitação total ou parcialmente; ou

II - na hipótese de defeitos ou ilegalidades sanáveis, corrigir o ato, devendo:

a) republicar o aviso da licitação pela mesma forma que se deu o texto original, devolvendo no mínimo o prazo de publicidade definido no Regulamento de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, exceto se a alteração no instrumento convocatório não afetar a participação de interessados no certame na formulação de sua proposta; e

b) comunicar a decisão da impugnação a todos os licitantes, desde que sejam de interesse comum às demais licitantes e não seja pública e notória.

3.1.5. De acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, as decisões acima poderão ser comunicadas alternativamente, via correio eletrônico, portal de licitações, fac-símile, Sistema ZEEV ou, ainda, via presencial.

3.1.6. Se a impugnação for julgada improcedente, o Grupo Hospitalar Conceição deverá comunicar a decisão diretamente ao Impugnante, dando seguimento à licitação.

3.1.7. Findo o prazo previsto no item 3.1, sem a manifestação do interessado, estará precluso o direito à impugnação aos termos do edital, salvo em caso de nulidade que envolva matéria de interesse público.

3.2. Até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a abertura da licitação, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos acerca do instrumento convocatório, que deverão ser respondidos pelo Presidente da Gerência de Licitações ou seu substituto ou, ainda, pelo Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis contados da interposição, exceto em casos excepcionais que requeiram maior tempo para resposta. Os esclarecimentos deverão ser apresentados por meio eletrônico, preferencialmente, através do e-mail **comissaodelicitacao@ghc.com.br**, ou, protocolando pedido na Gerência de Licitações, Rua Umbú, 857, segundo andar, ao

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

lado da Gerência de Suprimentos do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A., de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 ou, ainda, por meio do Fax: (0**51) 3357.4584.

3.2.1. As respostas aos esclarecimentos solicitados serão comunicadas a todos os interessados, desde que sejam de interesse comum às demais licitantes e não seja pública e notória.

3.2.2. Na hipótese do Grupo Hospitalar Conceição não responder ao pedido até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação deverá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

3.2.3. De acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, as decisões acima poderão ser comunicadas alternativamente, via correio eletrônico, portal de licitações, fac-símile, Sistema ZEEV ou, ainda, via protocolo.

3.3. A apresentação das propostas e da documentação de habilitação ou o registro de ofertas no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS, DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO, DO FUNDAMENTO LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO ORÇAMENTO:

4.1. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da(s) proposta(s), atentando também para a data e horário do início da disputa.

4.2. O presente Pregão Eletrônico reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 13.303, de 30 de Junho de 2016, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de Dezembro de 2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição (RILC) e as regras dispostas neste edital.

4.3. Fundamento legal: **INCISO IV DO ARTIGO 32 DA LEI Nº 13.303/16**

4.4. Forma de Execução da Licitação: **ELETRÔNICO**

4.5. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

4.6. Orçamento: **SIGILOSO** - O valor do orçamento somente ficará disponível para consulta após o término de todas as negociações, ou seja, após a homologação do processo, conforme Lei nº 13.303/16, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, e Regulamento Interno de Licitações e Contratos do GHC. O valor do orçamento não será disponibilizado no portal de licitações eletrônicas, nele será lançado um valor simbólico que não representará o valor de referência ou máximo para o julgamento da licitação. O valor do orçamento somente será tornado público no portal do Workflow do Grupo Hospitalar Conceição. Para realizar a consulta após a homologação, a interessada deverá acessar o fluxo do Sistema ZEEV/Workflow através do número originalmente disponibilizado neste edital. Após acessar o fluxo, no quadro “passo a passo”, deverá clicar no atalho abaixo informado: **“+ INÍCIO DA FASE EXTERNA”.**

4.7. Modo de Disputa: **ABERTO** - As licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com ou sem prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

5 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO:

Identificação interna do documento: 10N3EU6688QRKTPC2102

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 - DA PARTICIPAÇÃO:

6.1. **Poderão participar deste Pregão**, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar da presente licitação:

6.2.1. As empresas reunidas em consórcios e que sejam simultaneamente controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.

6.2.2. As empresas em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto se no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação em caso de não apresentação do referido documento.

6.2.3. As empresas impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública por algum Órgão da Administração Pública Federal, nos termos da legislação brasileira. Serão verificadas no Portal da Transparência do Governo Federal as situações acima discriminadas – site: **www.portaldatransparencia.gov.br** e no cadastro do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

6.2.4. As empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.2.5. Quaisquer interessados que estejam proibidos de contratar com a Administração pública em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, §8º, inciso V, da Lei n.º 9.605/98.

6.2.6. As empresas ou pessoas físicas que constem no Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU) - site: **http://portal.tcu.gov.br** e/ou que constem no CNIA - Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ) – site: **http://www.cnj.jus.br**.

6.2.7. A(s) pessoa(s) jurídica(s):

I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja Diretor ou empregado do Grupo Hospitalar Conceição;

II - suspensa pelo Grupo Hospitalar Conceição;

III - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; ou

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

6.2.7.1. Aplica-se a vedação prevista no caput:

I - à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o 3º (terceiro) grau civil, com:

a) Diretor do Grupo Hospitalar Conceição;

b) empregado do Grupo Hospitalar Conceição cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; e

c) autoridade da União.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o Grupo Hospitalar Conceição há menos de 06 (seis) meses.

6.2.8. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações para obras e serviços de engenharia:

I - de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o Projeto Básico da licitação;

II - de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do Projeto Básico da licitação; ou

III - de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do Projeto Básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

6.2.8.1. É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os incisos II e III do caput em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço do Grupo Hospitalar Conceição.

6.2.8.2. Para fins do disposto no caput, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Projeto Básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

Identificação interna do documento: 10N3EU6588Q4KXPC2102

6.2.8.3. O disposto no item 6.2.8.2 aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pelo Grupo Hospitalar Conceição no curso da licitação.

6.2.8.4. As vedações previstas nos incisos do caput deste item não se aplicam no caso previsto no § 4º do art. 31, da Lei 13.303/16.

6.2.9. As cooperativas de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7 - DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO ELETRÔNICO LICITAÇÕES-E:

7.1. As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes junto ao órgão provedor (Agência do Banco do Brasil), conforme ORIENTAÇÕES PARA OS FORNECEDORES contidas no site **www.licitacoes-e2.bb.com.br**, antes da data de realização do Pregão.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas no momento do cadastro inicial.

7.3. As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nas licitações.

7.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Grupo Hospitalar Conceição a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - DOS PROCEDIMENTOS E DA FORMA DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

8.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Esta etapa será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.1.1. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.1.2. A licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.1.2.1. A falsidade da declaração de que trata o subitem 8.1.2 deste edital sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

Identificação interna do documento: 10N3EU6588Q4RXTPC2102

8.1.3. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.1.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.1.5. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema. Documentos que deveriam constar originariamente no sistema, de acordo com as exigências do edital, poderão ser agregados posteriormente mediante solicitação do Pregoeiro, com base no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

8.1.6. Para informações, download de editais e postagens da proposta no portal **"www.licitacoes-e2.bb.com.br"** do Banco do Brasil, os interessados poderão acessar o site **www.ghc.com.br**. No portal de licitações eletrônicas haverá a possibilidade de consulta e download de editais. Maiores informações sobre como utilizar o portal de licitações eletrônicas, entrar em contato com os mesmos.

8.2. O encaminhamento de proposta e documentação significará expressa aceitação, conhecimento pleno e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

8.4. Serão lançadas no sistema as quantidades totais de cada lote, ou seja, representarão a quantidade/período total a que se refere à aquisição ou contratação.

8.4.1. Na formulação da proposta inicial eletrônica o interessado em participar da licitação deverá informar os valores totais de cada lote, compreendendo-se os valores relativos às quantidades para todo o período do contrato.

8.4.2. A licitante deverá cotar os valores referentes às quantidades anuais relativos à soma de todos os hospitais do GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO. Ainda, quando existir mais de um item por lote, além da regra acima, deverá cotar o valor do lote prevendo a soma das quantidades anuais dos três hospitais de todos os itens que compõem o lote. Não serão aceitas propostas com mais de 01 (uma) cotação por item.

8.5. Na formulação da proposta inicial eletrônica, em "Descrição/Observações (Opcional - Conforme instrumento convocatório)", o interessado em participar da licitação poderá informar detalhes dos serviços ou bens que façam parte dos serviços. Neste momento não é necessário apresentação de planilha contendo os valores unitários de todos os itens constantes no lote, conforme modelo de proposta anexo ao Edital, esta somente deverá ser apresentada pela licitante arrematante, após a disputa de lances e solicitação pelo Pregoeiro.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4KXCPC2O2

8.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.

8.7. Os representantes das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas para poderem se beneficiar do disposto na Lei Complementar n.º 123/06 e Lei n.º 11.488/07, respectivamente, deverão identificar o tipo do segmento de empresa que representam. Para tanto, ao acessar o sítio eletrônico do "**www.licitacoes-e2.bb.com.br**", do Banco do Brasil com sua chave e senha, deverão identificar sua empresa no seu devido segmento, **sob pena de não poderem utilizar os benefícios da referida Lei.** Não será concedido outro momento processual para visar alcançar os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei n.º 11.488/07.

8.8. As licitantes que se identificarem no sítio eletrônico do Banco do Brasil como sendo Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa e no decorrer da licitação forem declaradas vencedoras por se beneficiarem do disposto na Lei Complementar n.º 123/06 e Lei n.º 11.488/07, deverão apresentar junto com a documentação para habilitação das licitantes o Balanço Patrimonial e o demonstrativo de resultado do último exercício, se houver. Na falta destes, a licitante deverá apresentar declaração da Junta Comercial do estado respectivo enquadrando-a como EPP/ME/Cooperativa ou comprovação que é optante pelo simples nacional (poderá ser verificada a situação da licitante através do sítio eletrônico na internet), de forma a comprovar a sua condição de ME/EPP/Cooperativa. A não apresentação destes documentos ou equivalentes acarretará a desclassificação/inabilitação da licitante e a reversão dos atos anteriores que a beneficiaram, sem prejuízo das sanções cabíveis para o caso.

8.9. Em caso de licitações por lote, as licitantes deverão apresentar proposta para todos os itens que compõem os respectivos lotes cotados, constantes do Anexo I deste edital, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8.10. Em caso de licitações por lote, as licitantes, desde já ficam cientes que após a negociação com o pregoeiro não deverão apresentar valores diferentes para o mesmo item que, por ventura, estejam contidos em mais de um lote/kit, exceto quando se tratar de marcas diferentes.

8.11. As licitantes antes de apresentarem suas propostas poderão realizar visita técnica (vistoria) para obter conhecimento dos detalhes técnicos e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços a qualquer tempo, o mesmo ocorrendo para o caso da Declaração de Responsabilidade firmada pela interessada. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços. Considerar-se-á, inapelavelmente a CONTRATADA, como altamente especializada nos serviços em questão. A visita técnica (vistoria) somente será realizada mediante agendamento prévio. A visita técnica (vistoria) é de caráter **OPCIONAL**. Se a interessada entender por não haver necessidade de realizar a visita técnica deverá fazer Declaração de Responsabilidade firmando **que a licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas na realização da visita técnica (vistoria)**. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. As visitas

Identificação interna do documento: 10NJELCBBQRKPC2O2

técnicas (vistorias) deverão ser agendadas conforme contatos a seguir, devendo a Licitante ter ciência de que as datas e horários serão marcados de acordo com a disponibilidade do profissional responsável por acompanhar a vistoria. As visitas somente serão realizadas individualmente mediante agendamento prévio. As visitas técnicas (vistorias) opcionais podem ser agendadas previamente, a partir da publicação deste edital, através dos canais disponíveis e parâmetros:

- Caso o interessado entenda como necessária a avaliação prévia, esta poderá ser agendada a realização de vistoria prévia, desde que acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h00min às 16h00min.
- Serão disponibilizados data e horário aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- A vistoria, quando ocorrer, será acompanhada por um trabalhador designado pela Divisão de Hotelaria do Hospital Federal de Bonsucesso.

8.11.1. A apresentação da proposta implica em pleno conhecimento das dificuldades para execução dos serviços e na aceitação de todas as condições do local de contratação por sua inteira responsabilidade.

8.11.2. A Visita Técnica (Vistoria) técnica poderá ser realizada até o último dia útil que anteceder a abertura da licitação (ver subitem 12.5.2 deste Edital).

8.11.3. O Atestado de Visita Técnica (Vistoria) assinado pelo técnico do Grupo Hospitalar Conceição ou a Declaração de Responsabilidade da empresa interessada, deverá ser enviado à Gerência de Licitações quando da apresentação da documentação pela licitante.

8.11.4. Em caso de persistirem dúvidas após a Visita Técnica (Vistoria) e/ou interação do conteúdo do Memorial Descritivo, solicita-se o encaminhamento devidamente documentado à Gerência de Licitações do Grupo Hospitalar Conceição.

9 - DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES E DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO:

9.1. A partir do horário previsto no sistema terá início a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

9.1.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pela própria licitante, observado,

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. Na fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.4. Fica estabelecido intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R$ 1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais),** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. Fica estabelecido o intervalo temporal mínimo de 05 (cinco) segundos entre seus próprios lances e entre os lances das demais licitantes.

9.5. O sistema informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances. O “empate ficto” previsto pelo benefício da Lei Complementar n.º 123/06 (Cooperativas estão também beneficiadas haja vista o disposto na Lei n.º 11.488/07), será detectado automaticamente na sala de disputa da licitação pelo sistema, informando o nome da licitante. Em seguida, o sistema habilitará para o Pregoeiro realizar a convocação da licitante que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a licitante em situação de “empate ficto” que deverá em 05 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item ou lote. Durante esse período, apenas a licitante convocada poderá registrar o novo lance. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da licitante em situação do beneficio, o sistema verificará se há outra licitante em situação de “empate ficto”, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma licitante em situação de “empate ficto”, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar encerramento à disputa do item ou lote. Todos estes procedimentos acontecerão na sala de disputa do item ou lote, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do Pregão e também para toda a sociedade. Caso ocorra a desclassificação ou inabilitação do primeiro colocado na disputa após o encerramento da sala de disputa, caso o próprio sistema não identifique automaticamente nova situação de “empate ficto”, o Pregoeiro fará a verificação de forma manual do “empate ficto” e se o mesmo se configurar, fará a convocação manual na plataforma de licitações, onde será concedido o mesmo prazo, observando-se também a sequencia de convocação acima descrita.

9.6. Caso não ocorra lances durante a fase de envio de lances e não ocorra o desempate previsto na Lei Complementar nº 123/06, se persistir o empate, mesmo que o sistema automaticamente classifique alguma proposta em primeiro lugar, isto não resultará em classificação definitiva da licitante. Neste caso, o pregoeiro deverá verificar os critérios de desempate estabelecidos no art. 55 da Lei nº 13.303/16.

9.6.1. Para tanto, o Pregoeiro da disputa deverá encerrar a disputa empatada, o que conferirá às licitantes empatadas o prazo para envio de proposta final fechada e lacrada, via presencial, SEDEX, transportadora, ou outro meio eficaz. A proposta fechada e lacrada poderá ser enviada ao endereço da Gerência de Licitações acima citado, imediatamente após o encerramento da disputa empatada, sendo que o recebimento se dará em prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis. Propostas fechadas que forem protocoladas após este prazo no endereço da Gerência de Licitações não serão aceitas e não participarão da disputa final.

9.6.2. Após a realização do encerramento da disputa do lote, será habilitado a opção declarar arrematante ao Pregoeiro no resumo do lote, com

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

a licitante que deu a melhor proposta final já selecionada para que o Pregoeiro apenas o confirme como arrematante.

9.6.3. Caso, mesmo assim, persista o empate, o sistema habilitará ao Pregoeiro da disputa a opção declarar arrematante no resumo do lote para que possam ser consideradas as demais condições estabelecidas nos Inc. II, III ou IV do art. 55, da Lei nº 13.303/16. As opções dos Incisos II e III do Artigo 55, da Lei nº 13.303/16 somente serão consideradas se o edital de licitação explicitar estas preferências de forma específica que não esta aqui relacionada.

9.6.4. Em caso do desempate ter que ser disputado via sorteio, o Pregoeiro deverá convocar as licitantes para realização de um sorteio presencial, para promover o desempate entre as propostas, em local, data e hora marcada.

9.7. Declarada encerrada a etapa de lances (inclusive a etapa do benefício concedido pela Lei Complementar n.º 123/06 e Lei n.º 11.488/07, preferências em igualdade de condições, sorteio, se for o caso) e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.7.1. O pregoeiro poderá desclassificar as propostas que expressamente contrariarem ao disposto no edital e que não tenham possibilidade de adequação na fase de saneamento por parte da licitante em virtude de suas condições materiais fáticas; e as que forem manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais àquelas que contiverem preços vis de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

9.7.2. Não será permitida a troca de marca cotada na proposta no portal de licitações eletrônicas depois de encerrada a fase de apresentação de proposta e documentação.

9.7.3. O Pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor através de contraproposta pelo sistema eletrônico, que deverá ser respondida no sítio eletrônico no prazo estipulado pelo Pregoeiro, podendo em caso de não manifestação por parte da licitante no prazo estipulado, ter sua proposta desclassificada, caso em que será devidamente justificado pelo Pregoeiro.

9.8. Caso aceito o valor pelo Pregoeiro, a licitante correspondente deverá reelaborar e enviar através do sistema do portal de licitações eletrônicas quando este permitir ou via correio eletrônico (**comissaodelicitacao@ghc.com.br**), no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após solicitação do Pregoeiro via sistema, nova proposta com os valores adequados ao lance vencedor e, quando for o caso, acompanhada de planilhas, documentos complementares ou demais documentos ausentes ou vencidos, conforme itens 10 e 12 e seus respectivos subitens deste Edital. Poderá ser disponibilizado outro endereço de correio eletrônico na impossibilidade deste descrito acima.

9.8.1. O prazo previsto no “caput” do subitem 9.8 deste edital poderá ser prorrogado, porém, caso o Pregoeiro entenda que ocorreu mera protelação do prazo sem justificativas plausíveis, a proposta poderá ser desclassificada ou a licitante ser inabilitada.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q4KXPC2O2

9.8.1.1. No caso de ocorrer atraso no envio, sem as justificativas aceitas pelo Pregoeiro ou na hipótese de apresentação daqueles em desacordo com as especificações previstas, a licitante estará sujeita às sanções dispostas no edital, podendo ser convocada outra licitante, desde que respeitada à ordem de classificação e os critérios de desempate.

9.8.2. O Pregoeiro examinará a proposta ajustada da licitante arrematante e poderá, em caso de discrepâncias dos valores ofertados nos documentos elencados no **item acima,** proceder as correções da seguinte forma:

9.8.2.1. Entre o preço global das planilhas orçamentárias e a Proposta de Preços, prevalecerá o primeiro, desde que se adequem aos valores de desconto.

9.8.2.2. Entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

9.8.2.3. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterado o preço unitário e a quantidade.

9.8.2.4. No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

9.9. Nos casos de serviço de engenharia, o Pregoeiro verificará a conformidade do preço global da proposta mais vantajosa, sua adequação aos requisitos do Edital de licitação, promovendo a desclassificação, mediante decisão motivada, daquela que:

9.9.1. Contenha vícios insanáveis.

9.9.2. Não obedeça às especificações técnicas relacionadas no Edital de licitação.

9.9.3. Apresente preços manifestamente inexequíveis para a contratação.

9.9.4. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Grupo Hospitalar Conceição.

9.9.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanáveis.

9.9.6. Apresentar qualquer oferta de vantagem baseada em proposta das demais Licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.9.7. As propostas não estejam em conformidade com os requisitos previstos neste Edital.

9.9.8. Serão consideradas inexequíveis, exclusivamente para serviços de engenharia, as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

9.9.8.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento previamente estimado pelo Grupo Hospitalar Conceição.

9.9.8.2. Valor do orçamento previamente estimado pelo Grupo Hospitalar Conceição.

9.9.8.3. Pregoeiro promoverá diligência de forma a conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

9.9.8.3.1. A licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O
Verificação de autenticidade em https://portalservicos.ghc.com.br/portalservicos/autenticidade

no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.

9.9.8.3.2. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

9.10. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto licitado e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

9.10.1. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do Grupo Hospitalar Conceição, a fim de subsidiar sua decisão. Caso a proposta arrematante e a documentação de habilitação estejam de acordo com o solicitado no edital, o pregoeiro declarará a proposta como vencedora do item/lote. Durante todo o período entre a avaliação da área solicitada, e a decisão do pregoeiro, mesmo com a desconexão do sistema do portal de licitação eletrônicas, não acarretará a suspensão da sessão pública.

9.10.2. Caso a proposta melhor classificada não esteja adequada ao objeto ou esteja com preço incompatível em relação ao máximo ou de referência de acordo com o critério determinado pela Autoridade Competente, estipulado para contratação, será desclassificada. Caso os documentos apresentados desatendam às exigências habilitatórias previstas no edital, a licitante será inabilitada. Na ocorrência de quaisquer dos casos neste subitem citados, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, respeitando o previsto na Lei Complementar nº 123/06 e dos critérios estabelecidos no art. 60, da Lei 14.133, de 1º/04/2021, nesta ordem. Decidida a melhor proposta, fará nova verificação da adequação da proposta ao objeto licitado e da compatibilidade do preço, bem como, da habilitação da licitante, seguindo a ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa, o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

9.10.3. Nas licitações na forma eletrônica, os atos administrativos que delas decorrerem, inclusive o julgamento de suas fases, poderão ser comunicados, sem aviso prévio e alternativamente, via correio eletrônico, portal de licitações, fac-símile ou sistema ZEEV. Desta comunicação passarão a contar os prazos previstos neste edital, inclusive prazos recursais. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas.

9.11. Os documentos da habilitação e os documentos que devam acompanhar as propostas deverão ser apresentados com validade na data da abertura da licitação. Caso estes documentos venham a vencer após a data de abertura, na intercorrência da licitação, não haverá a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta. Neste caso, a licitante ou a contratada terá por obrigação apresentar os referidos documentos dentro do prazo de validade até a data de início da execução contratual,

Identificação interna do documento: 1038116888QRXPC202

estando sujeita a aplicação das sanções previstas neste instrumento caso não o apresente nestas condições em tempo de não ocasionar atrasos à execução contratual. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas dos documentos e sua validade jurídica, inclusive solicitar documentos ausentes, que ficarão acessíveis aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11.1. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o “caput” do subitem 9.11, a decisão correspondente ao saneamento será comunicada no sistema. Os documentos preferencialmente deverão ser enviados via sistema, em caso de impossibilidade técnica, poderão ser enviados pelos meios previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

9.12. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, inclusive quanto à habilitação da licitante, o objeto será adjudicado ao autor da proposta de Menor Preço.

9.13. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública, constarão de ata circunstanciada divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10 - DA PROPOSTA E FORNECIMENTO

10.1. A proposta arrematante escrita explicitará o seguinte:

10.1.1. **A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias**, contada a partir da data da entrega da proposta final escrita, entenda-se esta como a data da última proposta enviada à Gerência de Licitações pela licitante.

10.1.2. O número do item e lote, a descrição completa do(s) objeto(s) (ofertados), em conformidade com o solicitado, quantidade e apresentação da unidade, conforme MODELO DE PROPOSTA constante do anexo I deste edital, contendo apenas uma cotação para cada item.

10.1.2.1. A licitante arrematante deverá fornecer planilha contendo os valores unitários de todos os itens constantes no lote, conforme modelo de proposta anexo ao Edital.

10.1.3. A apresentação dos seguintes valores:

10.1.3.1. Preço unitário por posto, incluindo todas as despesas: salários, adicionais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e, ainda, quaisquer outros custos diretos e indiretos inerentes aos serviços prestados. Os preços deverão estar de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.

10.1.3.2. Preço Mensal por tipo de serviço e preço Anual Global dos serviços.

10.1.4. Os prazos de execução dos serviços de acordo com o estabelecido no **Anexo I deste edital**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço/Ordem de Início de Serviço.

10.1.5. A proposta deverá atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus Anexos, contendo especificações de forma clara e

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

detalhada dos serviços a serem executados em conformidade com o Anexo I deste Edital, discriminando as categorias para o atendimento dos serviços constantes do **Anexo I – A deste edital**, apresentando Planilha de Custos e Formação de Preços conforme **Anexo I – B deste edital (esta planilha poderá sofrer alterações de acordo com o exigido pelo termo de referência)**. Caso haja divergências percentuais ou sobrepreço relativas à planilha de custos e formação de preços, a Gerência de Licitações poderá realizar diligências junto à empresa que obteve menor preço na disputa, declarada vencedora, adjudicatária ou sobre a qual recaiu homologação da proposta, a qualquer tempo, visando à readequação da mesma, sem que haja majoração do preço global proposto. Caso a planilha não seja readequada perante os preços de mercado ou percentuais estabelecidos pela legislação ou Convenções Coletivas de Trabalho/Dissídios Coletivos de Trabalho, a proposta poderá ser desclassificada.

10.1.6. Números mínimos de empregados e supervisores, conforme escala e carga horária definida.

10.1.7. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme **Anexo III** deste edital.

10.1.8. A licitante em sua proposta deverá respeitar os parâmetros estabelecidos no item 14 do termo de referência contido no Anexo I deste edital.

10.1.8. A licitante deverá apresentar declaração de que os serviços cotados por sua empresa atendem ao solicitado no edital, especialmente ao que concerne ao exigido no Termo de Referência.

10.1.9. As propostas finais escritas deverão indicar o nome, o CPF e o correio eletrônico (e-mail) do representante responsável pela assinatura do Contrato.

10.1.10. A proposta deverá estar assinada pelo representante responsável pela licitante.

10.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e despesas, impostos, taxas, fretes, dentre outros necessários a perfeita execução do objeto licitado.

10.2.1. Quaisquer valores, tributos, custos e despesas, diretos(as) ou indiretos(as) omitidos(as) da proposta ou incorretamente cotados(as), serão considerados(as) como inclusos(as) nos preços, sendo que não serão aceitos pleitos ou acréscimos, a qualquer título, devendo os equipamentos/acessórios ou serviços serem ofertados ao Grupo Hospitalar Conceição, sem ônus adicionais. A apresentação da proposta implica em pleno conhecimento por parte da licitante das obrigações que lhe são impostas e na aceitação dos termos que este instrumento convocatório dispõe.

10.3. Os preços dos serviços objeto do presente edital devem ser compostos conforme Planilha de Custos e Formação de Preços (**Anexo I – B deste Edital - esta planilha poderá sofrer alterações de acordo com o exigido pelo termo de referência**), devendo discriminar o número mínimo de empregados e supervisores. Deverá ser apresentado o cálculo do valor do homem mês para cada tipo de empregado e carga horária.

10.4. Os serviços serão contratados com base no número mínimo e tipo de empregados, com a proporcional jornada de trabalho, horários, classificação das áreas

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

e atividades que constam nos anexos deste Edital, neste cálculo do valor do funcionário deverão estar incluídos os substitutos de folgas, férias, atestados médicos, licenças e faltas não justificadas, dentre outros valores pertinentes a prestação dos serviços.

10.5. Os salários dos profissionais postos à disposição do CONTRATANTE, por força de contrato e pela Legislação Trabalhista, não poderão ser inferiores ao piso estabelecido pelo Sindicato da Categoria para a classe ou categoria respectiva no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, como também não poderá ser inferior, o vale refeição e o vale transporte, de acordo com a legislação pertinente, por profissional posto à disposição do CONTRATANTE.

10.6. As licitantes deverão apresentar cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria pertinente ao objeto dos serviços juntamente com a proposta de preços. As licitantes que descumprirem com o disposto no Acordo Coletivo de Trabalho ou na Convenção Coletiva de Trabalho ou no Dissídio Coletivo de Trabalho da Categoria.

10.6.1. A composição dos custos da proposta será realizada a partir do Acordo Coletivo de Trabalho ou da Convenção Coletiva de Trabalho ou do Dissídio Coletivo de Trabalho indicado(a) sob a responsabilidade da licitante nos termos do subitem 10.6.1.1.

10.6.1.1. É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT/DCT tendo em vista seu enquadramaneto sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, § 1º, CLT), norma coletiva de trabalho (ACT/CCT/DCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam comtempladas no objeto da licitação.

10.6.1.2. Seguem CCTS recomendadas para esta contratação.

10.6.1.2.1. Para função de Ascensorista, a CCT é do SINDICATO DOS CAB DE ELEV DO MUNICÍPIO DO R DE JANEIRO, registro número MTE:RJ002023/2024.

10.6.1.2.2. Para as funções de Recepcionista, Maqueiro, Supervisor e Chefe de Serviços, a CCT é do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO-RJ, registro número MTE: RJ001061/2025.

106.1.2.3. Para a função de Telefonista, a CCT é do SIND TELEMARKETING, registro número MTE: RJ001146/2024.

10.7. A licitante deverá apresentar proposta escrita com até quatro casas após a vírgula. Se houver necessidade de arredondamento de valores em relação ao valor apresentado no portal eletrônico do site do Banco do Brasil, o mesmo será feito sempre a menos, ou seja, os números após a quarta casa serão desconsiderados.

10.8. A apresentação da proposta significará expressa aceitação pelas licitantes de todas as disposições deste Edital.

11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (Verificar critérios de julgamento do subitem 8.11 e seu(s) subitem(ns) deste**

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

edital), as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

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

11.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua classificação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

11.4. O serviço a ser realizado e/ou seus valores, que deveriam constar da proposta inicial e não foram relacionados, serão considerados como já inclusos na mesma (tanto quanto a valor, objeto e/ou quantidades). Neste sentido não serão permitidos acréscimos ao valor inicialmente proposto pela licitante, ficando a licitante obrigada a prestar o serviço integralmente, caso vencedora da licitação.

12 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

12.1. A licitante arrematante deverá enviar a **Documentação de Habilitação preferencialmente via sistema,** concomitantemente com a proposta de preço final. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes. A verificação pelo pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação e estes documentos poderão ser agregados àqueles documentos originariamente inseridos concomitantemente com a proposta final no portal de licitações eletrônicas. Os documentos vencidos ou ausentes que preferencialmente deveriam ser enviados via sistema, poderão ser encaminhados conjuntamente com a proposta de preços adequada ao lance vencedor ou negociação e, se for o caso, com os demais documentos complementares no prazo de 01 (um) dia útil, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, com base no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição com base no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição. As licitantes deverão satisfazer os requisitos relativos a cada nível habilitação relacionados abaixo.

12.1.1. Nas hipóteses de erro sanável ou de ausência ou insuficiência da apresentação dos documentos ou proposta de preços, em respeito aos princípios do saneamento processual e da proposta mais vantajosa, o prazo acima poderá ser renovado por solicitação do Pregoeiro, de forma intermitente, a qualquer momento no decorrer do processo, porém, somente até momento da licitante ser declarada vencedora. Mesmo com a aplicação da regra acima não é permitido a substituição durante a licitação do(s) nome(s) do(s) profissional(is) indicado(s) inicialmente como responsável(eis) técnico(s) da licitante e a(s) empresa(s) indicada(s) inicialmente como subcontratada(s) e seus responsável(is) técnico(s), quando permitida a subcontratação pelo edital. Excepcionalmente, por equívoco cometido no “upload” dos arquivos no sistema “workflow” e desde que devidamente datado e comprovado o recebimento anterior de algum documento, este poderá ser anexado após a licitante ter sido declarada vencedora.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q4KTPC2O2

12.1.2. O prazo previsto no “caput” também poderá ser renovado uma vez, em caso de solicitação da licitante, todavia, o Pregoeiro poderá inabilitar ou desclassificar a licitante, caso entenda que ocorreu mera protelação do prazo, sem justificativas plausíveis.

12.1.3. Em qualquer dos casos previstos nos subitens acima, a situação material da licitante deverá estar regular na data estabelecida para a abertura das propostas, caso contrário, a licitante será inabilitada ou desclassificada. O prazo não poderá ser dilatado para sanar situação irregular da licitante junto aos órgãos competentes na data da abertura das propostas.

12.1.4. A apresentação de proposta ou documentos em desacordo com as exigências do edital ou a ausência de sua apresentação, mesmo após a(s) renovação(ões) do(s) prazo(s), além de levar à desclassificação da proposta ou à inabilitação da licitante, a sujeitará às sanções dispostas neste Edital. Neste último caso, será convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação e preferências, para depois de realizada negociação e de comprovados os requisitos habilitatórios, ser declarada vencedora.

12.2. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

12.2.1. Comprovante de registro na Junta Comercial, no caso de empresário individual, ou;

12.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos que comprovem da eleição de seus administradores, ou;

12.2.3. Inscrição do ato constitutivo na entidade competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

12.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

12.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (não serão aceitos balancetes ou balanços provisórios, exceto para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, nesta hipótese poderão substituir os demonstrativos contábeis por seu balanço de abertura). As demonstrações contábeis deverão ser apresentadas com assinatura do contador e do representante legal da licitante, e ser apresentadas em original ou em cópia autenticada (será aceito também o instrumento SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, acompanhado de recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital e desde que comprove as exigências abaixo exigidas) no mínimo com os índices estabelecidos abaixo:

a) Índice de Liquidez Geral:

$$\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} = \text{maior que 01 (um).}$$

b) Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\quad} = \text{maior que 01 (um).}$$

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

c) Índice de Liquidez Corrente:

Ativo Circulante = maior que 01 (um).
Passivo Circulante

12.3.1.1. Na habilitação de licitações para o **fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais**, não será exigida da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte a apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social (redação dada pelo art. 3º, do Decreto n.º 8.538, de 06.10.2015).

12.3.1.2. A licitante que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em qualquer dos índices acima deverá apresentar balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando possuir capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição. As licitantes terão como prazo máximo para realizar seus balanços patrimoniais e demonstrações contábeis do último exercício social, até o término do quarto mês após encerramento do mesmo. As licitantes que participarem de licitações com data de abertura após este período deverão apresentar balanços patrimoniais e demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior ao ano que for aberta a licitação, conforme dispõem o art. 132, da Lei nº 6.404/76 (Lei das S.A.); o art. 1065, o art. 1071, inc. I, o art. 1078, inc. I e o art. 1179, todos da Lei nº 10.406/02 (Código Civil).

12.3.2. A licitante deverá comprovar possuir capital circulante líquido ou capital de giro (ativo circulante – passivo circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício;

12.3.3. A licitante deverá apresentar Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública, constante do Anexo I **- C**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na legislação, observados os seguintes requisitos:

12.3.3.1. A declaração deve ser acompanhada da DRE – Demonstração do Resultado do Exercício, relativa ao último exercício social; e

12.3.3.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

12.3.4. **Certidão negativa de falência**, recuperação judicial, recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou se pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida no respectivo local de domicílio.

12.3.4.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

12.4. **Regularidade Fiscal, Previdenciária**, por intermédio dos seguintes documentos:

12.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

12.4.2. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do Fundo – CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos respectivos encargos sociais instituídos por lei. (quando o documento for originado através da INTERNET, o mesmo terá sua autenticidade averiguada).

12.4.3. Caso haja alguma restrição na apresentação dos documentos relativos à regularidade fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas beneficiadas pela Lei Complementar n.º 123/06 e Lei n.º 11.488/07, a elas será assegurada prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação referida, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. A Prorrogação do prazo citada acima deve ser requerida por escrito pela licitante beneficiária. Caso houver urgência na Contratação ou prazo insuficiente para o empenho poderá ser negado o pedido de prorrogação, desde que devidamente justificado pela administração. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação. A decisão que inabilitar a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a Cooperativa, beneficiada pelas referidas Leis, pela não regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido, será comunicada as licitantes participantes pelo “chat” de mensagens do sítio eletrônico do Banco do Brasil.

12.5. **Qualificação Técnica e Declarações**, por intermédio dos seguintes documentos:

12.5.1. A licitante deverá apresentar declaração conforme **anexo II** devidamente assinada pelo representante legal da mesma, sujeitando-se às penalidades previstas.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC2102

12.5.2. A licitante deverá apresentar Atestado de ter realizado a visita técnica ou Declaração de Responsabilidade, nos termos do modelo **Anexo IV** do Edital.

12.5.3. A licitante deverá apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado, de forma satisfatória, prestação de Serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com comprovação de no mínimo 40% do número de postos do objeto licitado.

12.5.3.1. O atestado de capacidade técnica deverá ser relacionado a alguma das atribuições que perfazem o objeto da contratação e que se enquadram no campo das atividades de hotelaria e hospitalidade hospitalares.

12.5.3.2. Serão aceitos atestados que refiram pelo menos uma dentre as seguintes atribuições: Recepcionista, Ascensoristas, Telefonista, Maqueiro.

12.5.3.3. Poderá ser realizada a soma de atestados para comprovação do quantitativo mínimo de trabalhadores, desde que os serviços tenham observado período de concomitância.

12.5.3.4. Os atestados deverão comprovar período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias na execução dos serviços.

12.5.3.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados nos últimos dez anos.

12.5.3.6. A exigência dos atestados de capacidade técnica decorre da complexidade dos serviços a serem prestados, ao contingente relevante de trabalhadores a constar do contrato e da necessidade de contratar uma empresa que tenha prestado o serviço de forma razoavelmente recente, de modo a encontrar-se atualizada em relação às boas práticas e condutas da linha de atuação.

12.6. Será permitida a participação de licitante com previsão de subcontratação de parte dos serviços.

12.6.1. A subcontratação não exclui a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

12.6.2. NA SUBCONTRATAÇÃO, A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DA SUBCONTRATADA QUE COMPROVE SUA HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DA PARCELA DO SERVIÇO SUBCONTRATADO, NA FORMA EXIGIDA NESTE EDITAL.

12.6.3. Será admitida a subcontratação dos serviços, contudo limitado ao percentual de **20% (vinte por cento)** do escopo dos serviços, sendo vedada a subcontratação integral do objeto deste Edital. Os serviços que podem ser subcontratados constam do Termo de Referência constante deste edital.

12.6.4. Será permitida a subcontratação dos serviços que não perfazem o objeto principal desta contratação, limitados a 20% do montante financeiro dos serviços que são objeto deste contrato.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC3O2

12.6.5. A documentação de qualificação técnica a ser entregue pela(s) LICITANTE VENCEDORA relativa à(s) Empresa(s) subcontratada(s) deverá ser a constante no subitem 12.5 deste edital, naquilo que couber a esta. As declarações dos **Anexos II, III e IV**; a qualificação econômico-financeira; e as qualificações técnicas que não se relacionam com os serviços que serão prestados pela subcontratada, não serão exigidas em nome desta última, somente da licitante.

12.6.6. Fica vedada a participação de pessoa jurídica como subcontratada em propostas de diferentes licitantes, de mesmo modo, um mesmo profissional não poderá figurar em mais de uma proposta de diferentes licitantes. A verificação da presença da subcontratada ou profissional em mais de uma proposta para o mesmo lote, somente será verificada e constatada a partir da apresentação da habilitação de mais de uma licitante. A participação de subcontratada/profissional em empresa declarada vencedora e em promessas de participação em empresas que ainda não tiveram sua documentação de habilitação solicitada para apresentação na Licitação não será considerada como participação em mais de uma proposta.

12.6.7. A LICITANTE VENCEDORA deverá providenciar e apresentar ao Gestor do Contrato, na data da assinatura do contrato, a cópia do contrato celebrado e demais documentos da(s) SUBCONTRATADA(S) que forem dela exigidos para fins de habilitação.

12.6.8. Havendo subcontratação de parte dos serviços ou fornecimentos, deverá ser informada e formalizada pela LICITANTE VENCEDORA, por escrito, com a indicação da(s) empresas SUBCONTRATADA(S) e as especificações dos serviços/fornecimentos que executará(ão), para autorização expressa do Gestor do Contrato.

12.6.8.1. A substituição de empresa Subcontratada poderá ser feita por empresa que detenha capacitação técnico-profissional equivalente ou superior, mediante prévia aprovação do GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO.

12.6.8.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

12.7. Os documentos referidos nos itens anteriores deverão ser enviados preferencialmente na extensão “pdf”, digitalizados do documento original ou de qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório ou por funcionário da administração do Grupo Hospitalar Conceição ou de publicação em órgão da imprensa oficial, sendo que o Pregoeiro verificará a autenticidade e veracidade destes. Os documentos emitidos pela Internet não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pela equipe de apoio do Pregoeiro/Pregoeiro quando da análise da documentação.

12.8. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente do mesmo estabelecimento, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são validos para matriz e todas as filiais. O Contrato será celebrado ou a Autorização de Execução de Serviço (AES) será emitida em nome do respectivo CNPJ da licitante que apresentou a documentação.

12.9. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores, ou com prazo de validade vencido, sem possibilidade de reenvio ou averiguação em

Identificação interna do documento: 10NJELGSBQRKPC2O2

sítios eletrônicos ou em desacordo com as quantidades estipuladas, após o encerramento do prazo concedido pelo Pregoeiro, implicará na automática inabilitação da licitante.

12.10. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, nem documentos com prazo de validade vencido, exceto àquelas situações previstas e permitidas neste edital ou em legislação específica.

12.11. Para fins de habilitação as licitantes deverão apresentar os documentos acima relacionados. Porém, para aqueles licitantes que possuírem o Comprovante do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, **OS DOCUMENTOS CONTIDOS NESTE, DISPENSAM A SUA APRESENTAÇÃO**, desde que dentro do prazo de sua validade. Os documentos não contemplados no SICAF, de acordo com cada nível de habilitação, poderão ser apresentados conjuntamente com a proposta inicial, anexados ao sistema do portal eletrônico de licitações ou encaminhados conforme item 12.1 e seus subitens deste edital. Aplica-se ao Cadastro Corporativo nas habilitações jurídicas e fiscais do Grupo Hospitalar Conceição às disposições aplicáveis neste edital ao SICAF, naquilo que couber.

12.12. É desnecessária a apresentação do SICAF juntamente com a documentação digitalizada, uma vez que a Gerência de Licitações/Pregoeiro consultará o banco de dados do SICAF e apurará a situação da licitante.

12.13. Quando exigidos, os documentos de comprovação de qualificação técnica em nome de(s) profissional(is), deverão ser apresentados em nome do(s) profissional(is) que efetivamente executará(ão) os serviços no Grupo Hospitalar Conceição ou, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) respectivo(s) pela execução do serviço, alternativamente ou conjuntamente, de acordo com o solicitado neste edital.

13 - DO RECURSO, REGISTRO DE QUESTIONAMENTOS E ACESSO AOS AUTOS:

13.1. Ao término da disputa ou, quando for o caso, após o exercido do direito de preferência previsto na Lei Complementar n.º 123/06, o sistema informará a licitante arrematante da disputa e o respectivo valor ofertado, quando permitirá que às licitantes, a qualquer momento, depois de encerrada a disputa do item ou do lote, possam registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando para cada item ou lote disputado suas informações e status. Essa opção estará disponível até o momento que o Pregoeiro declarar a LICITANTE VENCEDORA do item ou do lote. Todas as mensagens constarão no histórico de Disputa. O Pregoeiro/Apoio deverá responder os questionamentos formulados pelas licitantes acessando o “chat” para cada item ou lote disputado.

13.2. A intenção de interpor recurso somente poderá ser promovida via Sistema pela licitante.

13.3. Depois de declarada a LICITANTE VENCEDORA da disputa pelo Pregoeiro ou depois de fracassado o lote, qualquer licitante poderá, no prazo de 2 (duas) horas, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.3.1. A licitante desclassificada, antes da fase de disputa, também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

13.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos dispostos no subitem 13.3 deste edital; a ausência da apresentação das razões de recurso ou apresentação por meio não permitido ou,

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O2

ainda, recurso intempestivo ou sem legitimidade, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

13.4.1. Caso a licitante manifeste intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro fora do prazo ou em campo diverso do sistema, a mesma não será recebida como recurso.

13.5. Caso a licitante manifeste intenção de recorrer, no prazo estipulado no subitem 13.3 deste edital, será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para apresentar as razões de recurso, **contados da data de sua manifestação de intenção de recorrer**.

13.6. As razões de recurso somente serão aceitas caso sejam anexadas via **sistema no portal de licitações eletrônicas quando este permitir ou entregues presencialmente em papel ou mídia eletrônica.**

13.6.1. Não serão aceitos recursos via de **fac-símile** ou **correio eletrônico**.

13.7. As demais licitantes interessadas ficam desde já intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões via **sistema no portal de licitações eletrônicas quando este permitir ou presencialmente em papel ou mídia eletrônica, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação das razões recursais no sistema Workflow ou na plataforma de licitações eletrônica**, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.8. O Pregoeiro poderá, após o término do prazo de contrarrazões, poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão do recurso ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento pela Autoridade Administrativa Superior. Estes prazos poderão ser renovados conforme necessidade do Grupo Hospitalar Conceição.

13.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

13.10. As decisões dos recursos poderão ser comunicadas alternativamente, via correio eletrônico, portal de licitações eletrônicas, fac-símile, Sistema ZEEV ou, ainda, presencialmente.

13.11. Decidido(s) o(s) recurso(s), se fará a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA. Essa adjudicação se fará por intermédio do pregoeiro no sistema do portal de licitações eletrônicas e ficará autorizada tácita ou expressamente, quando da decisão do recurso pela Autoridade Competente.

13.12. Os autos do processo poderão ser acessados através do site **www.ghc.com.br**, clicando em “Serviços On-line” e, em seguida, em “Acompanhamento de Processos”. Na nova tela escolher no “menu” principal “Acompanhar solicitações”. Na coluna que se abrir imediatamente à direita, escolher no “menu” de opções (no topo da coluna) “Todas as solicitações que tenho acesso”. Após, inserir no campo “Número da solicitação”, conforme discriminado no resumo executivo desta licitação e pressionar a tecla “Enter” do teclado. Por fim, clicar em cima do processo desejado que se abrir na coluna de resultados à direita.

13.12.1. Quando a licitação for suspensa o número do fluxo inicial da fase externa será alterado.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4KXFC2I02

13.13. A presente licitação foi gerada no site **www.licitacoes-e2.bb.com.br** do Banco do Brasil sob o número discriminado no resumo executivo desta licitação.

13.13.1. Quando a licitação for suspensa o número de identificação da mesma no portal de licitações eletrônicas poderá ser alterado.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO:

14.1. À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente do Grupo Hospitalar Conceição, para fins de homologação.

15 - DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação da LICITANTE VENCEDORA formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme Contrato que integra este Edital, a qual poderá ser substituída, a critério da Administração, pelo Contrato.

15.1.1. Caso os documentos constantes do processo de licitação não sejam suficientes para determinar os poderes do representante indicado para assinar o Contrato, a LICITANTE VENCEDORA será notificado pela Gerência de Suprimentos a apresentar a documentação pertinente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.2. A assinatura do Contrato ocorrerá por meio eletrônico, através de certificado digital validado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) – conforme previsto na Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 – em nome do representante legal da LICITANTE VENCEDORA.

15.2.1. É possível a assinatura do Contrato ser realizada por meio físico, excepcionalmente, por determinação exclusiva do Grupo Hospitalar Conceição.

15.2.2. Em caso de assinatura física do Contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá retirar o instrumento em até 48 (quarenta e oito) horas da notificação, na Gerência de Suprimentos do Grupo Hospitalar Conceição, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela LICITANTE VENCEDORA durante o seu transcurso desde que ocorra o motivo justificado aceito pelo Grupo Hospitalar Conceição.

15.2.3. Retirado o Contrato, deverá ser assinado e devolvido em até 10 (dez) dias na Gerência de Suprimentos do Grupo Hospitalar Conceição.

15.3. A LICITANTE VENCEDORA receberá por meio eletrônico o Contrato para assinar, devendo fazê-lo em até 05 (cinco) dias.

15.4. A recusa injustificada da LICITANTE VENCEDORA em assinar o Contrato ou fornecer a documentação exigida na forma do item 15.1.1, dentro dos prazos estabelecidos neste item, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15.5. Convocado ou notificado a LICITANTE VENCEDORA para assinar o termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos neste Edital e não o fazendo, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

15.6. É facultado ao Grupo Hospitalar Conceição, quando o convocado não assinar o termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de

Identificação interna do documento: 10NJELC8BQRKFC2O

classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente das cominações previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

15.7. A assinatura do Contrato será feita pelo sócio ou por representante legal designado, podendo o Grupo Hospitalar Conceição exigir a apresentação do documento comprobatório de tal condição.

15.8. As obrigações constantes do Contrato são assumidas pelo prazo de vigência estabelecido no mesmo.

15.8.1. O Contrato poderá, ainda, ser anulado, revogado, rescindido mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, ou apenas executado parcialmente, sem que caiba à CONTRATADA indenização em caso de anulação por motivo de ilegalidade, conforme previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, e no parágrafo 1º, do artigo 62, da lei 13.303/16.

15.9. O edital e seus anexos, bem como a proposta da LICITANTE VENCEDORA e as Autorizações de Execuções de Serviços, integrarão o Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

16 - DO CONTRATO

16.1. O Contrato será firmado entre o Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A., integrante do Grupo Hospitalar Conceição e a(s) licitante(s) que apresentarem a(s) proposta(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar no presente certame.

16.2. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, qualitativamente e quantitativamente, nas seguintes hipóteses:

I - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos do CONTRATANTE;

II - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 13.303, de 2016; III - quando conveniente a substituição da garantia de execução;

IV - quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

V - quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço; ou

VI - para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ2RKXPC2I02

16.2.1. O aditamento contratual tramitará mediante prévia manifestação justificada da área demandante, que passará por aval da Gerência de Suprimentos, e será apreciado pela Assessoria Jurídica quanto a sua adequação à lei e a este Regulamento antes de ser encaminhada para assinatura dos Diretores, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.

16.3. A alteração quantitativa prevista no inciso II do item anterior poderá ocorrer, nas mesmas condições contratuais, quando for necessário acréscimos ou supressões do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3.1. Em hipótese de reforma de imóvel ou de equipamento, os acréscimos ou supressões poderão ser de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3.2. Na hipótese de alterações contratuais para fins de fixação de preços dos insumos e serviços a serem acrescidos no contrato, deverá ser mantido o mesmo percentual de desconto oferecido pela CONTRATADA na licitação ou no processo de contratação direta.

16.3.3. Se no contrato não foram contemplados preços unitários para obras, serviços ou bens, estes serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no caput do item 16.3 e no subitem 16.3.1 acima.

16.3.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos neste artigo, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.

16.4. As alterações qualitativas podem excepcionalmente ultrapassar os limites previstos neste Regulamento, desde que observadas as seguintes situações:

I - não acarrete para o CONTRATANTE, encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual acrescidos aos custos da instauração de um novo processo licitatório;

II - não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA;

III - decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

IV - não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

V - seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes; e

VI - que seja demonstrado, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual, que as consequências de uma rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em gravame para o CONTRATANTE.

16.5. Ressalvados os tributos sobre a renda ou lucro, quaisquer outros tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão no reequilíbrio deste para mais ou para menos, conforme o caso.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

16.6. A substituição da garantia de execução contratual deverá ser requerida pela CONTRATADA e se submeterá à aprovação do CONTRATANTE.
16.7. Na hipótese de supressão de obras, serviços ou bens, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local da execução, estes devem ser ressarcidos pelo CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados.
16.8. As alterações de que trata este Contrato deverão ser formalizadas por meio de termos aditivos, exceto as que digam respeito à variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e às atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, que poderão ser registradas por simples apostilamento.
16.9. A CONTRATADA é responsável integral e exclusivamente por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecida na MATRIZ DE RISCO constante do Anexo I deste edital, naquilo que lhe couber.
16.10. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste, cuja responsabilidade é do CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.
16.11. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantida as disposições da MATRIZ DE RISCO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
16.12. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reajuste devido a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na MATRIZ DE RISCO.
16.13. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

17 - DA FORMA DE PAGAMENTO:
17.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante a devida aprovação pelo Gestor de Contrato, que se constitui na avaliação da quantidade e da qualidade do serviço executado, através de ordem bancária, devendo nas notas fiscais/faturas constarem o CNPJ que consta no presente Contrato e que esteja vinculado a uma conta bancária no Brasil.
17.1.1. O pagamento mensal pelo CONTRATANTE somente ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA relativa aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.
17.1.2. Após a comprovação da quitação dos eventuais débitos de natureza trabalhista, o CONTRATANTE poderá promover o abatimento de débitos de natureza não trabalhista dos valores existentes em contas vinculadas.
17.2. Não será aceita nota fiscal com CNPJ diverso do constante nos documentos de habilitação, salvo quando for matriz e filial, neste caso a documentação da empresa/ estabelecimento substituto(a) deverá ser avaliada e estar de acordo com os requisitos de habilitação exigidos no Edital naquilo que couber.
17.2.1. Para fins de instrução da CONTRATADA para a correta forma de emissão das notas fiscais/faturas de fornecimento de bens e ou serviços ao

Identificação interna do documento: 10N3EU6S8Q4KXPC2O2

Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. e suas filiais, serão adotado os seguintes critérios:

17.2.1.1. Para as notas fiscais de fornecimento de material de consumo, bens e ou serviços ao Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. (matriz), a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal em nome do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A., utilizando como dados do destinatário o CNPJ e o endereço da matriz, realizando a entrega do material de consumo, dos bens e ou serviços no endereço informado na Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço/Ordem de Início de Serviço.

17.2.1.2. Para as notas fiscais de fornecimento de material de consumo, bens e ou serviços para as filiais, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal em nome de Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. e utilizar nos demais dados do destinatário o CNPJ e o endereço da filial destinatária dos bens ou serviços, fazendo a entrega do material de consumo, dos bens e ou serviços no endereço informado na Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço/Ordem de Início de Serviço.

17.2.1.3. Em cada nota fiscal emitida deverão constar os seguintes dados:

a) número do Processo;
b) número do Contrato;
c) dados bancários para recebimento do preço; e
d) o período relativo ao serviço prestado.

17.2.1.4. A CONTRATADA obriga-se a informar o número da AES (Autorização de Execução de Serviço) ou OS (Ordem de Serviço) ou similar no campo xPed (equivalente ao número do pedido de compra do cliente) dentro do XML da NFe.

17.3. As notas fiscais/faturas eletrônicas deverão ser encaminhadas em arquivo “xml” para o seguinte endereço eletrônico do CONTRATANTE: **recnfehnsc@ghc.com.br**.

17.4. Na hipótese de atraso de pagamento pelo CONTRATANTE dos créditos resultantes deste Contrato, ao seu valor será acrescida a variação correspondente à taxa mensal do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC do mês da emissão da fatura, a título de compensação financeira, calculada *pro rata die*, desde o dia imediatamente subsequente ao vencimento até o seu efetivo pagamento.

17.5. A critério do CONTRATANTE poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA, decorrentes da prestação dos serviços deste contrato.

17.6. No caso de recusa ou demora no atendimento de qualquer reclamação do CONTRATANTE poderá este confiar a outro a execução dos serviços reclamados e não executados e o custo correspondente será abatido da fatura mensal de prestação de serviço, independente das demais penalidades cabíveis.

17.7. O pagamento somente será realizado após a avaliação do objeto contratado pela Comissão de Acompanhamento de Fiscalização Contratual, que constitui a avaliação da quantidade e da qualidade do serviço executado.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4KXPC3O2

17.8. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) deverá comunicar tal condição à Gerência Financeira do CONTRATANTE, em data anterior a entrega da primeira parcela do objeto contratual, que conferirá, no sítio da Receita Federal do Brasil, a situação atualizada das empresas no cadastro do Simples Nacional.

17.9. A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais/faturas, impreterivelmente, até o último dia útil do mês da efetiva entrega/execução da parcela do objeto contratual. Caso a CONTRATADA não atenda este prazo, o CONTRATANTE ficará isento de multas e juros decorrentes do atraso no pagamento.

17.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

17.11. O CONTRATANTE reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o Programa de Integração Social ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) incidente sobre os pagamentos que efetuar à CONTRATADA do certame, conforme prevê o artigo 34, da Lei nº 10.833, de 29.12.2003, combinado com o artigo 64, da Lei nº 9.430, de 27.12.1996.

17.11.1. As alíquotas corresponderão às fixadas no Anexo I, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

17.11.2. Para o fim do atendimento do § 3º, do artigo 2º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, as pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, se sujeitarem à retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

17.12. A CONTRATADA, se aplicável, deverá discriminar os materiais e/ou equipamentos utilizados, quando da emissão da nota fiscal/fatura, conforme determinação contida na Instrução Normativa RFB n° 2110, de 17.10.2022. A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura o valor de Retenção para Previdência Social (INSS), se aplicável, conforme determinação dos artigos 121, §§ 1º e 2º e 122, da Instrução Normativa RFB n° 2110, de 17.10.2022.

17.13. O CONTRATANTE, ainda, na condição de substituto tributário, está obrigado a fazer a retenção de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma e nas alíquotas da legislação do Município do Rio de Janeiro vigentes à época da emissão da nota fiscal/fatura.

17.14. O CONTRATANTE poderá sustar ou reter parte do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

17.14.1. execução defeituosa dos serviços;

17.14.2. descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;

17.14.3. débito da CONTRATADA para com o CONTRATANTE quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC2O

obrigações de outros instrumentos contratuais;

17.14.4. não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

17.14.5. obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar o CONTRATANTE;

17.14.6. paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA; e

17.14.7. falta de pagamento de obrigações trabalhistas e sociais aos seus empregados, facultando ao CONTRATANTE o pagamento direto a eles, caso assim entender necessário.

17.15. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA durante o mês correspondente.

17.16. A emissão da Nota fiscal só poderá ocorrer após o recebimento do Nº de Empenho ou Nota de Empenho, o qual representa a existência de saldo orçamentário, possibilitando o posterior pagamento das notas.

17.17. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, emitir a Nota Fiscal sem ter recebido o Nº de Empenho ou Nota de Empenho, ou seja, a data de emissão da nota fiscal NUNCA poderá ser anterior à data da liberação destes documentos e geração do saldo orçamentário. Nesses casos, será devolvida.

17.18. Os pagamentos serão processados conforme estabelecido no Edital de Licitação/Contrato. Devem acompanhar a Nota Fiscal / Fatura, além da planilha de serviços.

17.19. Em virtude do disposto no Art. 59-A da CLT, nos contratos de prestação de serviços de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra com jornada de 12x36, quando esta jornada for permitida pela legislação, não serão mais devidos o pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e o adicional noturno nas prorrogações de trabalho noturno, caso não previsto em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou em contrato individual.

17.20. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá adotar os seguintes procedimentos:

17.20.1. Os valores provisionados para pagamento das férias, um terço constitucional de férias, 13º salário, encargos previdenciários e de FGTS incidentes sobre as rubricas supracitadas e a multa sobre o saldo do FGTS dos empregados da CONTRATADA, serão depositados pelo CONTRATANTE em conta depósito vinculada específica, conforme o disposto no inciso IX do artigo 45 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

17.20.2. Os valores provisionados ficarão resguardados na conta-depósito vinculada, podendo a empresa solicitar o resgate desses valores proporcionalmente ao período laborado pelos empregados nas dependências do CONTRATANTE, quando ocorrerem as seguintes situações:

17.20.2.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;

17.20.2.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 (um terço) de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

17.20.2.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e multa rescisória sobre o FGTS (dependendo da causa do afastamento);

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q4KTPC3O2

17.20.2.4. O saldo remanescente para a CONTRATADA, com a execução completa do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, consulta ao Sindicato da categoria e consulta a Assessoria Jurídica do GHC no que se refere à situação das reclamatórias trabalhistas ajuizadas por funcionários terceirizados desta empresa contratada no qual o GHC consta no polo passivo.

17.20.3. A solicitação da liberação dos valores da conta-depósito vinculada pelos motivos expostos na subcláusula 17.20.2 acima somente serão liberados com a autorização expressa do CONTRATANTE.

17.20.4. O CONTRATANTE poderá, considerando o caso em concreto, autorizar a movimentação dos recursos da conta-depósito vinculada bloqueada, antes da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista, mediante a solicitação da CONTRATADA. Nessa situação a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante da quitação das obrigações trabalhistas."

17.20.5. O CONTRATANTE poderá descontar valores de multas e de indenizações de reclamatórias trabalhistas do saldo remanescente da conta-depósito vinculada.

18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de créditos de Despesas Correntes consignado no Orçamento Geral da União, do exercício de 2025, Programa de Trabalho - ATENÇÃO A SAÚDE NOS SERVIÇOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

19 - DAS SANÇÕES:

19.1. O processo administrativo sancionatório é operacionalizado através do Sistema ZEEV (workflow GHC), sendo responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados cadastrais e de acesso atualizados, bem como operar adequadamente o sistema. O CONTRATANTE informa que todas as notificações, e as respectivas respostas, relativamente à execução contratual e o eventual processo sancionatório serão enviadas exclusivamente pelo Sistema ZEEV.

19.2. Pelo atraso ou inexecução, total ou parcial, do objeto deste instrumento, erro, imperfeição, mora na execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, incidência em quaisquer das condutas previstas no artigo 246 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, a CONTRATADA estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

19.3. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição e neste instrumento, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

I - advertência;

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC2O

II - multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no termo de Contrato;

III - multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no termo de Contrato;

IV - suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por até 02 (dois) anos; e

19.4.1. As sanções pecuniárias previstas nos incisos II e III do caput poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I e IV do caput.

19.4. No caso de reincidência no atraso da execução dos serviços, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo das cobranças das multas.

19.5. A não execução dos serviços dentro dos padrões exigidos, implicará a não aceitação dos mesmos, sem prejuízo da cobrança de multa.

19.6. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço/Ordem de Início de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.7. Se, pela inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento, o CONTRATANTE necessitar contratar os serviços no mercado, fica a CONTRATADA responsável por arcar com o pagamento da diferença entre o preço contratado originariamente e o praticado no momento da nova contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

19.8. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar sanções de natureza moratória e compensatórias à CONTRATADA, diante do não cumprimento das disposições editalícias e contratuais. Poderá a CONTRATADA ainda responder por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do artigo 416, do Código Civil.

19.8.1. DAS MULTAS MORATÓRIAS POR ATRASO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

19.8.1.1. Sem prejuízo da faculdade de rescindir o Contrato ou cumular outras sanções, inclusive multas compensatórias, o CONTRATANTE poderá aplicar multas moratórias por retardo injustificado no cumprimento do objeto contratual, seja pela entrega em atraso dos bens, insumos ou materiais ou atraso na prestação dos serviços, conforme Termo de Referência/Projeto Básico.

19.8.1.2. A multa moratória incidirá sobre a parcela correspondente do objeto contratual, conforme o parcelamento do fornecimento dos bens, insumos ou materiais, o cronograma de execução dos serviços ou cronograma físico-financeiro, em caso de obras.

19.8.1.3. A multa moratória será de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até um limite de 30 (trinta) dias corridos.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q0RKPC3O2

19.8.1.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos poderá ensejar a rescisão unilateral do Contrato, incidindo demais sanções previstas no Edital e no instrumento contratual.

19.8.2. DA MULTA MORATÓRIA POR ATRASO DA ENTREGA DA GARANTIA.

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

19.8.2.2. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato, conforme dispõem o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

19.8.2.3. O disposto no item 19.8.2 e seus subitens somente será aplicado quando houver cláusula específica que exija a apresentação de garantia de execução contratual, previsão esta que deverá constar ao menos do edital ou do Contrato.

19.8.3. DA MULTA COMPENSATÓRIA POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA POR NÃO ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO.

19.8.3.1. Se a CONTRATADA não entregar documentação de apresentação obrigatória, exigida pelo edital, Contrato, poderá constituir-se inadimplente com obrigação acessória e estará sujeita a aplicação de multa compensatória de 5% (cinco por cento), calculada sobre a parcela contratual correspondente.

19.8.4. DA MULTA COMPENSATÓRIA POR DESCUMPRIMENTO PARCIAL DO OBJETO CONTRATUAL

19.8.4.1. O descumprimento do Contrato, pela inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado ou qualquer outra irregularidade que as não enquadráveis nos subitens 19.8.1, 19.8.2 e 19.8.3, ensejará a aplicação de multa compensatória de 10% (dez por cento), que será calculada sobre a parte não cumprida da parcela ou etapa do objeto.

19.8.4.2. Será retido o pagamento correspondente à parte não cumprida da parcela ou etapa do objeto.

19.8.5. DA MULTA COMPENSATÓRIA POR DESCUMPRIMENTO TOTAL DO OBJETO.

19.8.5.1. Pela inexecução total do objeto contratado, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela contratual correspondente não cumprida.

19.8.5.2. Configura a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para inicio dos serviços por mais de 15 (quinze) dias, quando aplicável.

19.8.6. DA MULTA COMPENSATÓRIA PELA RECUSA INJUSTIFICADA EM ASSINAR O CONTRATO OU RETIRAR O INSTRUMENTO EQUIVALENTE OU PELA RESCISÃO CONTRATUAL

19.8.6.1. Pela recusa injustificada pela CONTRATADA em assinar o termo de Contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

prazo estabelecido por este Instrumento, será aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato.

19.9. As multas previstas nos itens anteriores, quando cumuladas, não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

19.10. Os valores relativos a multas poderão ser retidos e abatidos dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, sem prejuízo da cobrança judicial, conforme o caso.

19.11. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais previstas na Lei nº 13.303/16 e demais sanções penais cabíveis, previstas na Lei n.º 14.133/21, sendo que estas infrações penais tipificadas nesta lei serão objetos de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

19.12. A(s) defesa(s) prévia(s) de qualquer notificação de sanção ou glosa será(ão) apresentada(s) ao Setor de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, da Gerência de Suprimentos do CONTRATANTE, que encaminhará, conforme o caso, as justificativas que ocasionaram o eventual atraso para o Gestor de Contrato ou área contratante, para avaliação e parecer.

19.13. Em caso de não acolhimento da defesa prévia apresentada, poderá a CONTRATADA apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, que será remetido à autoridade imediatamente superior, apresentando razões para o acolhimento da defesa.

19.13.1. O recurso administrativo será recebido pelo Setor de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, da Gerência de Suprimentos do CONTRATANTE, que o remeterá para Diretoria do CONTRATANTE para decisão.

19.14. Em caso do não acolhimento das defesas e recursos administrativos presentados, a CONTRATADA será notificada pela Gerência de Suprimentos, por meio de instrumento formal, juntamente com cópia do ato aplicando a sanção.

19.15. O prazo de recolhimento da multa administrativa será de 30 (trinta) dias corridos após o encaminhamento da Guia de Recolhimento da União à empresa CONTRATADA. Em caso de não recolhimento no prazo estipulado, acarretará cobrança de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia SELIC a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento desta obrigação.

20 - DOS ILÍCITOS PENAIS:

20.1. De acordo com o artigo 41 da Lei nº 13.303/16, aplicam-se às licitações e contratos as normas de direito penal contidas no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, conforme art. 185, da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021. As infrações penais previstas na Lei n.º 14.133/21 serão objetos de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

21 - DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO:

21.1. O Grupo Hospitalar Conceição/CONTRATANTE poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-

Identificação interna do documento: 1038116888QRXPC202

la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam às licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

22 - DA FISCALIZAÇÃO:

22.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Gestor de Contrato.

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

22.3. Quaisquer exigências do Gestor de Contrato, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

22.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas apropriadas.

22.5. A fiscalização do cumprimento do objeto contratual, integra, igualmente, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dos trabalhadores da CONTRATADA, e compreende as seguintes comprovações:

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

22.5.1.1. Planilha padronizada contendo a relação de empregados, informando: (1) número de registro, (2) nome completo, (3) data de admissão, (4) número de identidade (Registro Geral-RG), (5) número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS), (6) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), (7) cargo, (8) função, (9) turno de trabalho, (10) horário de trabalho (inclusive com horário de intervalo), (11) salário, (12) local do posto de trabalho do empregado e (13) quaisquer informações ou observações pertinentes, com indicação de quais empregados serão responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

22.5.1.2. Cópia da Carta de Apresentação do funcionário para prestação de serviços na CONTRATANTE, contendo posto de trabalho e data de início, com a ciência do empregado;

22.5.1.3. Cópia do Contrato de Trabalho e do Termo de Prorrogação do Contrato de experiência, caso aplicável;

22.5.1.4. Cópia da Ficha de Registro de Empregado;

22.5.1.5. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital (documento pdf gerado no aplicativo CTPS digital, na opção "Enviar Carteira de Trabalho") dos empregados admitidos ou cópia do registro do evento de Admissão do eSocial (S-2200);

22.5.1.6. Cópia do recibo de entrega e devolução da CTPS aos empregados, devidamente assinado, nos casos que não for utilizada a CTPS Digital;

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

22.5.1.7. Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

22.5.1.8. Cópia do Requerimento de Vale-Transporte ou Declaração de Renúncia, assinada pelo funcionário;

22.5.1.9. Cópia do Termo de Responsabilidade para Concessão do Salário-Família;

22.5.1.10. Cópia da Declaração de dependentes do Imposto de Renda;

22.5.1.11. Documentos de comprovação de treinamento dos empregados da CONTRATADA sobre NR 1, NR 6 e NR32;

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

22.5.1.13. Cópia dos recibos de entrega de EPIs (com CA-Certificado de Aprovação) e de Uniformes, com ciência do empregado;

22.5.1.14. Cópia dos recibos de entrega de Crachá, com ciência do empregado;

22.5.2. Sempre que houver admissão ou transferência de empregados da CONTRATADA para prestação de serviços no CONTRATANTE, os documentos pertinentes elencados para entrega no primeiro mês de contrato deverão ser apresentados à fiscalização;

22.6. Até o 21º (vigésimo primeiro) dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos:

22.6.1. Prova de inexistência de débitos com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

22.6.2. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

22.6.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

22.6.4. Declaração do Ministério do Trabalho e Emprego de Informação sobre Infrações;

22.6.5. Relação de funcionários que prestaram serviço na CONTRATANTE, no mês, especificando se efetivo/folguista/substituto/ volante e informando: (1) nome completo, (2) data de admissão/transferência (3) data de desligamento/transferência, (4) número do CPF, (5) cargo/função, (06) local do posto de trabalho do empregado;

22.6.6 Cópia da Carta de Transferência do funcionário, contendo data de início e/ou saída do posto de trabalho desta CONTRATANTE, com assinatura do empregado, quando aplicável;

22.6.7. Cópia da folha de pagamento analítica e sintética do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Hospital Geral de Bonsucesso - Grupo Hospitalar Conceição;

22.6.8. Cópia dos contracheques com assinatura dos empregados (caso seja utilizado contracheque virtual, deve ser enviado documento contendo a ciência do empregado sobre a disponibilização de acesso ao documento);

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q4RXPC3O2

22.6.9. Cópia do comprovante de pagamento de salário em conta bancária em nome do empregado da CONTRATADA;

22.6.10. Cópia dos 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, de todos empregados a serviço do CONTRATANTE, relativos ao mês da prestação dos serviços, sendo que o vale transporte e o vale alimentação devem ser realizados por recarga de cartão eletrônico;

22.6.11. Memória de cálculo de valores de vale-transporte e vale-alimentação identificando o devido a cada empregado da CONTRATADA;

22.6.12. Cópia do comprovante de repasse de contribuições previstas nas normas coletivas, quando for o caso;

22.6.13. Cópia do registro de frequência dos empregados da CONTRATADA, através de sistema de registro eletrônico autenticado por biometria, adequado às regras do Ministério do Trabalho e Previdência, e com a assinatura do empregado;

22.6.14. Cópia do DARF de recolhimento de INSS e respectivo comprovante de pagamento;

22.6.14.1. Em caso de parcelamento dos débitos, cópia do requerimento de parcelamento, do DARF de recolhimento e do comprovante de pagamento das parcelas;

22.6.15. Cópia do Relatório da Declaração Completa da DCTFWeb, do Relatório

22.6.16. Resumo de Débitos e Créditos, e do Recibo de Entrega;

22.6.17. Cópia do DARF de recolhimento do IRRF descontado dos empregados e respectivo comprovante de pagamento;

22.6.18. Cópia da guia de recolhimento de FGTS e respectivo comprovante de pagamento;

22.6.19. Cópia do arquivo GFIP completo em nome do CONTRATANTE, especificando a filial tomadora, a Relação dos Trabalhadores (RE), a Relação de Tomador/Obra (RET), o Analítico da Guia de Recolhimento do FGTS (Analítico GRF), o Analítico da Guia de Recolhimento da Previdência Social (Analítico GPS), a Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (Rubrica), a Relatório de Valor de Retenção a Compensar/Restituir (Retenção) e o protocolo de envio de arquivos;

22.6.20. Aviso e recibo de férias com assinatura do empregado;

22.6.21. Comprovante de pagamento do adiantamento das férias, mediante depósito em conta bancária em nome do empregado;

22.6.22. Cópia da folha de pagamento analítica e sintética do Décimo Terceiro Salário (13°), em que conste como tomador o Grupo Hospitalar Conceição, quando aplicável;

22.6.23. Cópia dos contracheques do Décimo Terceiro Salário (13°) com assinatura dos empregados (caso seja utilizado o contracheque virtual, deve ser enviado documento contendo a ciência do empregado sobre a disponibilização de acesso ao contracheque), quando aplicável;

22.6.24. Cópia do comprovante de pagamento Décimo Terceiro Salário (13°) em conta bancária em nome do empregado da CONTRATADA;

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC2102

6.6.25. Cópia da DCTFWeb ou GFIP pertinente ao Décimo Terceiro Salário (13°);

22.6.26. Cópia dos registros de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);

22.6.27. Cópias dos atestados médicos apresentados no mês de competência pelos empregados a serviço do CONTRATANTE;

22.6.28. Comprovante de encaminhamento ou retorno ao/do INSS de empregado da CONTRATADA ocorrido no mês de competência;

22.6.29 Cópia do relatório da composição de médias de salários variáveis para férias, décimo terceiro salário e rescisão, quando aplicável;

22.6.30. Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho assinado pelo empregado demitido no mês de competência, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;

22.6.31. Cópia do pedido de demissão ou comunicado de desligamento do empregado;

22.6.32. Recibo de entrega de requerimento do seguro desemprego, quando aplicável;

22.6.33. Cópia dos comprovantes de pagamento da rescisão, mediante depósito em conta bancária em nome do empregado da CONTRATADA;

22.6.34. Cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) e cópia do respectivo comprovante de pagamento, quando aplicável;

22.6.35. Extrato integral da conta vinculada do FGTS de cada empregado que teve o contrato de trabalho rescindido;

22.6.36. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital (documento pdf gerado no aplicativo CTPS digital, na opção "Enviar Carteira de Trabalho") dos empregados demitidos ou cópia do registro do evento de Desligamento do eSocial (S-2299);

22.6.37. Cópias de Atestados de Saúde Ocupacional (demissionais) emitidos no mês de competência;

22.7. Quando da extinção ou rescisão deste contrato, entrega da documentação relacionada para entrega até o 21º dia, após o último mês de prestação dos serviços, até o dia 21° (vigésimo primeiro) do mês subsequente:

22.8. Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

22.8.1. Extrato da conta do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

22.8.2. Extrato da conta do INSS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

22.8.3. Declaração de que possui as demonstrações contábeis atualizadas, assinado por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;

22.8.4. Memória de cálculo correspondente à composição de quaisquer valores de direito que envolvam a esfera trabalhista;

22.8.5. Cópia da declaração do EFD-Reinf;

22.8.6. Comprovantes de pagamento de parcelamento dos débitos;

22.8.7. A critério da Administração, quando necessário, poderão ser solicitados documentos e informações complementares, a fim de elidir

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O
Verificação de autenticidade em https://portalsei.ghc.com.br

eventuais dúvidas quanto ao adimplemento de obrigações previdenciárias e trabalhistas.

22.9. Mensalmente, ou quando aplicável, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos pertinentes à Segurança do Trabalho;

22.9.1. Relação de funcionários que prestaram serviços na CONTRATANTE, e foram admitidos/transferidos ou desligados no mês, especificando se efetivo/folguista/substituto/volante e informando: (1) nome completo, (2) data de admissão/transferência (3) data de desligamento/transferência, (4) número do CPF, (5) cargo/função, (06) local do posto de trabalho do empregado;

22.9.2. Cópias do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (PGR), que deverão ser reapresentados após expiração da respetiva validade;

22.9.3. Documentos de comprovação de treinamento dos empregados da CONTRATADA sobre NR 1, NR 6 e NR32;

22.9.4. Cópia dos recibos de entrega de EPIs (com CA-Certificado de Aprovação), com ciência do empregado;

6.9.5. Cópia da Carteira de Vacinação Nacional;

22.9.6. Cópias de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO (admissionais, demissionais ou periódicos) emitidos no mês de competência;

22.9.7. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos pertinentes à Segurança do Trabalho de acordo com a periodicidade de apresentação exigida anteriormente, organizados e agrupados por nome de empregado, em cópias digitalizadas no formato "Portable Document Format" (pdf), devendo ser compactados em um único arquivo no formato ZIP e encaminhados através da Plataforma Workflow;

22.10. Mensalmente, além dos documentos e informações já elencados nesta Cláusula, a CONTRATADA deverá fornecer à CAFC os seguintes documentos:

22.10.1. Checklist preenchido e assinado pelo representante da CONTRATADA e por responsável de cada filial onde ocorrem os serviços, conforme modelo existente no Edital da licitação/contrato;

22.10.2. Cópias dos relatórios de visita diários da CONTRATADA; e

22.10.3. Quando da admissão ou transferência de algum empregado da CONTRATADA para prestação de serviços para o CONTRATANTE, encaminhar cópia da carta de apresentação do funcionário.

22.10.4. O CONTRATANTE deverá verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

22.10.4.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

22.10.4.2. À concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

22.10.4.3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

22.10.4.4. Aos depósitos do FGTS; e

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC2O

22.10.4.5. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

22.10.5. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e executará a garantia em valor correspondente ou, na insuficiência da garantia, reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

22.10.5.1. Na hipótese prevista no subitem acima e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados.

22.10.5.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas.

22.10.5.3. O pagamento direto das obrigações, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

22.11. A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

22.11.1. Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela CONTRATADA;

22.11.2. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

22.11.3. Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

22.12. A gestão e a fiscalização competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

22.13. A CONTRATADA deve possuir equipe de reserva técnica na base operacional para efetuar as substituições necessárias nas eventuais ausências nos postos de serviço, cobrindo no prazo de uma hora os postos que ficarem descobertos por motivos de faltas ou atrasos.

22.13.1. Caso não seja substituído dentro do período de tolerância contratualmente previsto ocorrerá glosa que será calculada considerando o valor proposto por empregado, dividido pela carga horária desse e, multiplicado pela quantidade de horas e ou minutos faltantes, evidenciadas no relatório mensal da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ3RKXPC3O2

22.14. Demais disposições relativas à fiscalização, contidas no Memorial Descritivo/Termo de Referência/Projeto Básico contido no Anexo I do respectivo edital de licitação, que dá origem ao contrato, se houver, deverão ser atendidas.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

23.1. A CONTRATADA obriga-se até o adimplemento total de suas obrigações, a manter suas condições de habilitação e qualificação exigidas para ser admitida no processo de licitação.

23.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme exigências da legislação, condições deste contrato e especificações contidas na proposta apresentada e neste Edital e seus Anexos.

23.3. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências e condições contidas no Contrato e neste Edital de licitação e seu Termo de Referência.

23.4. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências legais quanto ao devido cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais incidentes sobre os contratos de trabalho mantidos com os empregados que contratar para prestar serviços no CONTRATANTE.

23.5. Em cumprimento à Lei nº 9.294, de 17 de julho de 1996, às determinações contidas na Portaria nº 571, de 08 de abril de 2013 do Ministério da Saúde e em atendimento ao Projeto Ambiente Livres de Fumaça do Cigarro no CONTRATANTE, fica expressamente proibido o uso do fumo nas dependências internas e externas dos hospitais.

23.6. Fica vedado que familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no CONTRATANTE preste serviços através da CONTRATADA neste contrato.

23.7. A CONTRATADA está ciente e concorda com as políticas de integridade e conduta ética do CONTRATANTE, comprometendo-se em cumprir com todas as disposições do Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE, disponível no site do CONTRATANTE (**www.ghc.com.br**), especialmente as que constam nos capítulos que tratam das condutas exigidas e das condutas vedadas às empresas fornecedoras do CONTRATANTE.

23.8. Se a CONTRATADA deixar de prestar o serviço objeto do Contrato dentro do prazo previsto, obrigando o CONTRATANTE a contratá-lo por dispensa, face às necessidades da mesma, fica obrigado a cobrir a diferença de preço a maior, eventualmente ocorrida sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

23.9. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependência do hospital, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

23.10. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto aos serviços prestados.

23.11. A CONTRATADA deverá manter seus dados cadastrais atualizados no sistema de “Workflow” do CONTRATANTE, para permitir o envio e recebimento de informações por meio digital.

23.12. Na assinatura do contrato a CONTRATADA deverá anexar ao sistema de “Workflow” do CONTRATANTE, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ2RKXPC2O2

quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

23.13. NA assinatura do contrato a CONTRATADA deverá indicar no sistema de "Workflow" do CONTRATANTE, preposto para representá-la na execução do contrato.

23.14. Os contratos de prestação de serviços continuados que envolvam disponibilização de pessoal da CONTRATADA de forma prolongada ou contínua para consecução do objeto contratual exigirão:

I - apresentação pela CONTRATADA do quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;

II - o cumprimento das obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato; e

III - a relação de benefícios a serem concedidos pela CONTRATADA a seus empregados, que conterá, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando esses forem concedidos pelo CONTRATANTE.

23.14.1. O CONTRATANTE não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

I - pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa CONTRATADA;

II - matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

III - preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

23.15. A CONTRATADA se responsabiliza pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT/DCT vinculada à proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete seu enquadramento sindical ou de sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho na qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

23.16. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas afetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à aprentação da proposta, o que exige apresentação de planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, exceto previsão legal em contrário.

23.17. A CONTRATADA declara estar plenamente ciente e de acordo com as Políticas Institucionais do CONTRATANTE, comprometendo-se a observar e cumprir integralmente as disposições do Código de Ética e Conduta, da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, da Política de Integridade e Conformidade, bem como de todas as demais normas e políticas institucionais aplicáveis do CONTRATANTE, disponíveis para consulta no site oficial (**www.ghc.com.br**). A CONTRATADA compromete-se, em especial, a adotar as condutas exigidas e a abster-se das condutas vedadas nos capítulos destinados às empresas fornecedoras, além de assegurar o cumprimento rigoroso dessas normas em todas as suas interações com o CONTRATANTE.

23.18. A CONTRATADA deverá atender na íntegra a todas as disposições a ela atribuídas contidas no Memorial Descritivo/Termo de Referência/Projeto Básico contido no Anexo I do respectivo edital de licitação, que dá origem ao contrato.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC2102

24 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

24.1. O CONTRATANTE deverá efetuar mensalmente o pagamento dos serviços que são o objeto do Contrato e, no caso de inadimplemento, os valores deverão ser reajustados de acordo com a **Cláusula Terceira** do instrumento contratual.

24.2. O CONTRATANTE deverá garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos aos locais relativos à execução dos serviços.

24.3. O CONTRATANTE deverá solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

24.4. O CONTRATANTE deverá acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do Contrato, para assegurar a fiel observância das cláusulas e condições nele previstas, no respectivo Edital e nas especificações dos seus Anexos.

24.5. O CONTRATANTE deverá estabelecer o controle através de documento próprio, das ocorrências, em conjunto com o responsável designado pela CONTRATADA.

24.6. O CONTRATANTE deverá fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que refere à execução do contrato.

24.7. O CONTRATANTE deverá atender na íntegra a todas as disposições a ele atribuídas contidas no Memorial Descritivo/Termo de Referência/Projeto Básico contido no Anexo I do respectivo edital de licitação, que dá origem ao contrato.

25 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

25.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados pelo Gestor de Contrato, indicada como responsável do acompanhamento do contrato, conforme previsto na **Cláusula Sexta** do instrumento contratual, e terão seu recebimento conforme procedimento e prazos previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

25.2. O prazo de execução dos serviços contratados deverá ser **conforme disposto no Anexo I do respectivo edital de licitação,** sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Edital/Contrato.

25.3. O prazo só poderá ser prorrogado mediante solicitação e justificativa, sujeito à aprovação do CONTRATANTE.

25.4. A CONTRATADA deverá atender como condição de fornecimento e execução dos serviços, a todas as exigências contidas no Termo de Referência.

25.5. Os serviços deverão ser iniciados **conforme disposto no Anexo I deste edital de licitação**, momento em que deverá ser apresentado o cronograma de execução mensal, para fins de fiscalização do cumprimento do Contrato, por parte de todos os setores da envolvidos, conforme estabelecido no **Anexo I deste edital de licitação (Termo de Referência)**, após serão aplicadas as sanções cabíveis constantes no Contrato.

25.6. A CONTRATADA deverá respeitar as normas de identificação e de acesso de pessoal e materiais nas instalações do CONTRATANTE.

25.7. A CONTRATADA é obrigada a contratar, remunerar e dirigir o trabalho realizado por seus empregados.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4RXTPC3O2

25.8. Em decorrência da presente prestação de serviços, não se configurará vínculo empregatício entre os empregados, ou sócios da CONTRATADA, qualquer que seja o seu ramo, com o CONTRATANTE.

25.9. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 4º-B, da Lei nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, com a redação dada pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017.

25.10. A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados, quando e enquanto os serviços forem executados nas dependências do CONTRATANTE, as mesmas condições:

a) relativas a:

1. alimentação garantida aos empregados do CONTRATANTE, quando oferecida em refeitórios.
2. direito de utilizar os serviços de transporte, caso oferecidos.
3. atendimento médico ou ambulatorial existente nas dependências do CONTRATANTE ou local por ele designado, quando disponível; e
4. treinamento adequado, fornecido pela CONTRATADA, quando a atividade o exigir.

b) sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço.

25.11. A pessoa jurídica cujos titulares ou sócios tenham, nos últimos 18 (dezoito) meses, prestado serviços ao CONTRATANTE, na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício, exceto se os referidos titulares ou sócios forem aposentados, não poderá se configurar como CONTRATADA deste último.

25.12. Na assinatura do contrato a CONTRATADA deverá declarar sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato à Gerência de Suprimentos.

25.13. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la na execução do Contrato.

25.14. A CONTRATADA deverá manter permanente contato, através de preposto credenciado junto ao CONTRATANTE, para tratar de assuntos relativos ao serviço, com especificações dos limites do seu poder de decisão imediata.

25.15. O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por ato unilateral e escrito e a aplicar as penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por parte da CONTRATADA.

25.16. O CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, verificará a comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

25.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o **item 25.12**, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e executará a garantia em valor correspondente ou, na insuficiência da garantia, reterá do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

25.17.1. Na hipótese de haver quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, após o comunicado do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

25.17.1.1. Os pagamentos previstos acima, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

25.17.2. O sindicato representante da categoria do empregado da CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem estes subitens.

25.18. A utilização da conta vinculada deverá ser apresentada, exceto se dispensada mediante decisão da autoridade competente no planejamento da licitação.

25.19. A CONTRATADA deverá atender na íntegra a todas as disposições a ela atribuídas contidas no Memorial Descritivo/Termo de Referência/Projeto Básico contido no Anexo I do respectivo edital de licitação, que dá origem ao contrato.

26 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

26.1. Por determinação da Autoridade Competente, será exigida prestação de garantia.

26.1.1. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro;

II - seguro-garantia; ou

III - fiança bancária.

26.1.2. A garantia poderá ser utilizada inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato. A garantia a que se refere o caput será atualizada, nas mesmas condições, na hipótese de modificação do Contrato originalmente pactuado, bem como por ocasião de prorrogação da vigência do Contrato. (Alteração feita ao Decreto nº 9.507 de 21/09/2018 pelo Decreto nº 10.183 de 20/12/19).

26.1.3. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, a critério do CONTRATANTE, o limite de garantia previsto no subitem 26.1.2 poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

Identificação interna do documento: 10N3EU6SBQ0RXPC2O2

26.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar a garantia de execução contratual no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a celebração do respectivo instrumento, sob pena de aplicação de multa, prazo que é aplicável igualmente à renovação de vigência por aditamento contratual.

26.1.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis para a apresentação da garantia a que se refere o parágrafo anterior, autoriza o CONTRATANTE a rescindir o Contrato por descumprimento de suas cláusulas.

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

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

III - multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA e arcadas pelo CONTRATANTE em função de pagamento voluntário ou por sentença condenatória transitado em julgado ou, ainda, nas hipóteses de acordo entre as partes, com prévia anuência do terceiro garantidor, e consequente homologação do Poder Judiciário.

26.1.7. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída em até 90 (noventa) dias após a execução e recebimento definitivo do objeto contratual, mediante a apresentação, quando aplicável:

I - de comprovação de regularidade com a Previdência Social relativa à baixa da matrícula do Cadastro Específico do INSS (CEI); e

II - de comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do Contrato.

26.1.8. A garantia somente será restituída desde que não exista ação judicial trabalhista contra o CONTRATANTE de empregado vinculado ao Contrato e, havendo demanda judicial desta natureza, a liberação se dará após o trânsito em julgado da demanda.

26.1.9. Nos casos de Contratos que importem na entrega de bens pelo CONTRATANTE, dos quais a CONTRATADA ficará depositário, à garantia deverá ser acrescida o valor destes bens.

26.1.10. A caução em dinheiro será realizada unicamente em depósito de conta remunerada da Caixa Econômica Federal em nome da CONTRATADA e que somente poderá ser movimentada por autorização do CONTRATANTE, mediante ajuste a ser firmado com a instituição bancária, se possível.

26.1.11. Reduzida ou perdida a garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a sua recomposição imediata para o prosseguimento do Contrato sob pena de rescisão unilateral por inadimplência.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

27.1. A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

27.2. É facultado ao Pregoeiro:

a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, até momento da licitante ser declarada vencedora (exceto PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS que pode ser a qualquer momento no pregão), sendo permitida a inclusão de documento, desde que dentro dos prazos estabelecidos pelo Pregoeiro, incluindo as renovações de prazo. É permitida a inclusão de documento com data posterior ao prazo para envio, desde que a situação já estivesse regular à data da abertura das propostas. É permitida a inclusão de documento com data posterior ao prazo para envio, desde que os serviços já tenham sido realizados a data da abertura das propostas. É permitida também a inclusão de documentos, se for solicitado, na hipótese de renovação de documento que fora entregue com validade no prazo inicialmente estabelecido, mas que tenha sua validade expirada no decurso da licitação.

b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação das licitantes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

c) convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

c.1) as licitantes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.3. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

27.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

27.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

27.6. É vedado a LICITANTE VENCEDORA caucionar ou utilizar o Contrato objeto da presente licitação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Grupo Hospitalar Conceição.

27.7. No caso de recusa ou demora no atendimento de qualquer reclamação do Grupo Hospitalar Conceição poderá este confiar a outro a execução do objeto da licitação reclamado e não executado e o custo correspondente será abatido da fatura mensal de pagamento, independente das demais penalidades cabíveis.

27.8. Os esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser apresentados por meio eletrônico, preferencialmente através do e-mail **comissaodelicitacao@ghc.com.br**, ou, protocolando pedido na Gerência de Licitações, Rua Umbú, 857, segundo andar, ao lado da Gerência de Suprimentos do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A., de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 ou, ainda, por meio do Fax: (0**51) 3357.4584.

27.9. Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - lotes/termo de referência/ planilha de custos e formação de preços/declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública/conta vinculada para a

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

quitação de obrigações trabalhistas/matriz de riscos/modelo de proposta;

Anexo II - Modelo de Declaração (Lei n.º 9.854, de 27.10.1999);

Anexo III - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo IV - Atestado de ter realizado a visita técnica (vistoria) ou Declaração de Responsabilidade; e

Anexo V - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

27.10. Aos casos omissos aplicam-se as demais disposições constantes da Lei n.° 13.303/16.

27.11. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor. A apresentação da proposta resultará na concordância da licitante com a adequação do objeto que integrar o edital de licitação, estando ciente que deverá cotar e entregar objeto que atende estritamente ao solicitado no edital, sendo passível de sanções caso leve à Administração a contratar objeto que não atenda estritamente ao solicitado na licitação.

28 - DO FORO:

28.1. Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro Contrato será competente o Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul da Justiça Federal da 4ª Região.

Porto Alegre, 26 de maio de 2025

NEURY JOAO MORETTO:30784999015

Assinado de forma digital por NEURY JOAO MORETTO:30784999015
Dados: 2025.06.04 10:28:54 -03'00'

Neury João Moretto
Autoridade Competente

Identificação interna do documento: 10NEUGSBQRXFC302

ANEXO I

LOTES/TERMO DE REFERÊNCIA/ PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS/MATRIZ DE RISCOS/MODELO DE PROPOSTA

ATENTAR PARA O ITEM 8.4.1 DESTE EDITAL, QUANDO DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS INICIAIS.

LOTE: 1
Item: 1
Código GHC: 9001
Especificação: Contratação de empresa para prestação dos serviços de acolhimento, orientação, condução e auxílio na movimentação de pacientes e demais usuários, através de profissionais atuando nas funções de RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA, TELEFONISTA E MAQUEIRO, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atendimento ao Hospital Federal de Bonsucesso

Unidade: UNIDADE

-Quantidade Hosp. Bonsucesso: 1 -> Total Contrato: 12 mes(es)=12

-Quantidade Total: 12

Identificação interna do documento: 10N3EU6SB9QRKTPC3102

ANEXO I – A
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação dos serviços de acolhimento, orientação, condução e auxílio na movimentação de pacientes e demais usuários, através de profissionais atuando nas funções de recepcionista, ascensorista, telefonista e maqueiro, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atendimento ao Hospital Federal de Bonsucesso – unidade do Grupo Hospitalar Conceição, conforme condições, exigências e detalhamento estabelecidos neste instrumento, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até os limites legais;

1.2 A prestação desses serviços compreende o fornecimento de mão de obra, equipamentos, tecnologias e insumos, necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.3 A contratação se dará em **Lote Único composto por 26 itens** os quais condensam trabalhadores atuando nas funções de recepcionista, ascensorista, telefonista e maqueiro, além de reservas de horas extraordinárias e financeira.

1.4 Os postos poderão ser ativados individualmente mediante emissão de ordem de início dos serviços. Tal condição decorre das particularidades de cada uma das áreas da instituição (desativadas por obra ou reforma, em atendimento parcial, em jornada ampliada, etc).

1.5 Relação resumida dos itens da contratação:

N	Descrição	Relacionado ao Cargo	Turno ou Escala	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	Posto de Trabalho	Recepcionista	Diurno	24	24
2	Posto de Trabalho	Recepcionista	Noturno	8	8
3	Posto de Trabalho	Recepcionista	Administrativo	50	50
4	Posto de Trabalho	Ascensorista	Manhã	14	14
5	Posto de Trabalho	Ascensorista	Tarde	13	13
6	Posto de Trabalho	Telefonista	Diurno	4	4
7	Posto de Trabalho	Telefonista	Noturno	4	4
8	Posto de Trabalho	Maqueiro	Diurno	54	54
9	Posto de Trabalho	Maqueiro	Noturno	24	24

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q8RXPC3O2

10	Posto de Trabalho	Maqueiro	Administrativo	6	6
11	Posto de Trabalho	Supervisor	Diurno	4	4
12	Posto de Trabalho	Supervisor	Noturno	4	4
13	Posto de Trabalho	Chefe de Serviços	Diurno	1	1
14	Horas Extraordinárias	Recepcionista	Diurno	96	1152
15	Horas Extraordinárias	Recepcionista	Noturno	32	384
16	Horas Extraordinárias	Ascensorista	Diurno	56	672
17	Horas Extraordinárias	Ascensorista	Noturno	28	336
18	Horas Extraordinárias	Telefonista	Diurno	32	384
19	Horas Extraordinárias	Telefonista	Noturno	32	384
20	Horas Extraordinárias	Maqueiro	Diurno	216	2592
21	Horas Extraordinárias	Maqueiro	Noturno	96	1152
22	Horas Extraordinárias	Supervisor	Diurno	16	192
23	Horas Extraordinárias	Supervisor	Noturno	16	192
24	Horas Extraordinárias	Chefe de Serviços	Diurno	12	144
25	Horas Extraordinárias	Chefe de Serviços	Noturno	18	216
26	Reserva Orçamentária	Todos	-	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Conforme Artigos 15 e 17 da Instrução Normativa 05 de 26 de maio de 2017:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

(...)

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

2.2 Considerando que os cargos previstos neste termo de referência não estão presentes no plano de cargos e salários vigente no Hospital Federal Bonsucesso - Grupo Hospitalar Conceição, se faz necessário o provimento, na forma de contrato externo, de serviços capazes de suprir as demandas de acolhimento, orientação, condução e auxílio na movimentação de pacientes e demais usuários.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC2O

2.2.1 Cabe esclarecer que o HFB-GHC não dispõe de recepcionistas, ascensoristas, telefonistas e maqueiros ou cargos congêneres em seu quadro próprio, havendo necessidade de suprimento total da demanda mediante contratação externa.

2.2.2 A contratação é ainda justificada pelo término da vigência dos contratos de número 31/2019 e 32/2019, os quais abarcam cobertura para tais serviços somente até maio de 2025, momento em que ficou acordada a necessidade de novos contratos para substituição daqueles firmados pelo DGH para novos com Gestão do Grupo Hospitalar Conceição.

2.2.3 A presente contratação visa atender às necessidades do Hospital Federal de Bonsucesso (HFB), que, como unidade de referência do Grupo Hospitalar Conceição e do Ministério da Saúde, necessita de serviços de apoio operacional para garantir a continuidade e a eficiência de suas atividades. A contratação de serviços especializados em regime de dedicação exclusiva justifica-se pela ausência de cargos correspondentes no quadro de pessoal próprio, bem como pela necessidade de modernização e otimização dos processos de trabalho.

2.2.4 Considerando o relevante fluxo de pessoas, bem como, a natureza dos serviços prestados, que seja médico-hospitalar, onde muitas vezes, pacientes, acompanhantes e familiares demandam orientação e auxílio, se faz necessário um suporte adequado em termos de profissionais de acolhimento, orientação, condução e auxílio na movimentação de pacientes e demais usuário para as unidades do Grupo Hospitalar Conceição.

3. TRABALHADORES NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

POSTOS DE TRABALHO (TRABALHADORES TITULARES)	
Cargo	**Quantidade**
Recepcionista	82
Ascensorista	27
Telefonista	8
Maqueiro	84
Supervisor	8
Chefe de Serviço	1
TOTAL	**210**

*Não contemplados os trabalhadores destinados à cobertura de folgas e calculados com base nas escalas sugeridas.

3.1 **Recepcionista:** O recepcionista é o profissional responsável pelo acolhimento e orientação de pacientes, visitantes e funcionários no ambiente hospitalar.

3.1.1 Sua atuação envolve o controle de acesso, direcionamento de fluxo de pessoas, prestação de informações sobre rotinas hospitalares e auxílio na marcação de consultas, exames e procedimentos.

3.1.2 Este profissional gerencia a identificação de visitantes e acompanhantes através de sistemas de registro, mantém atualizados os dados cadastrais, organiza filas para atendimento e auxilia na comunicação entre familiares e equipe assistencial.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

3.1.3 O recepcionista deve dominar sistemas informatizados, equipamentos telefônicos e técnicas de comunicação eficaz, aplicando conhecimento das normas institucionais para garantir um atendimento cordial e humanizado, contribuindo significativamente para a organização do fluxo hospitalar e a qualidade da experiência dos usuários.

3.1.4 Funções Operacionais:

3.1.4.1 Recepcionar e atender o público com educação e cordialidade.

3.1.4.2 Direcionar as pessoas aos locais solicitados.

3.1.4.3 Controlar o acesso e o fluxo de pessoas.

3.1.4.4 Organizar filas para atendimento e/ou marcação de consultas.

3.1.4.5 Prestar informações referentes às rotinas do hospital.

3.1.4.6 Atender ligações telefônicas e direcionar quando pertinente.

3.1.4.7 Realizar marcações de consultas, exames e procedimentos, conforme demanda.

3.1.4.8 Auxiliar na locomoção de pessoas com dificuldade.

3.1.4.9 Identificar e cadastrar visitas através de etiqueta adesiva, crachá ou outro meio de identificação utilizado pelo Hospital Geral de Bonsucesso - Grupo Hospitalar Conceição.

3.1.4.10 Fornecer etiqueta ou cartão de acompanhante mediante autorização pelo sistema ou por escrito conforme rotina da unidade de internação na qual o paciente está internado.

3.1.4.11 Controlar data de validade das liberações como acompanhante e avisar os familiares para revalidar a liberação (conforme especificidades de cada serviço e unidade hospitalar).

3.1.4.12 Prestar informações de horários de visitas e horário das trocas de acompanhantes (conforme especificidades de cada unidade hospitalar).

3.1.4.13 Cadastrar a entrada de bens de terceiros (pertences permitidos) no sistema que serão levados pelos visitantes ou acompanhantes e/ou recebidos na recepção para serem entregues no posto da unidade, nas hipóteses de restrição de visitas.

3.1.4.14 Manter atualizados os dados cadastrais dos acompanhantes no sistema.

3.1.4.15 Organizar filas para liberação do atendimento eletrônico e/ou marcação de consultas programadas.

3.1.4.16 Permitir acesso de pessoas com consultas programadas, mediante carteira e/ou comprovante de consulta ou cupom.

3.1.4.17 Prestar informações aos usuários sobre a localização de setores, salas e consultórios dos Ambulatórios.

3.1.4.18 Auxiliar no controle da chegada de usuários para atendimento nos Ambulatórios através de listagem fornecida pela área administrativa deste setor.

3.1.4.19 Orientar acompanhantes de pacientes com atendimento programado quanto à sua permanência nas dependências do setor, visando à limitação a um acompanhante por paciente, salvo casos especiais como pacientes em maca e portadores de necessidades especiais.

3.1.4.20 Auxiliar na organização dos acessos nos horários de visitas

3.1.4.21 Auxiliar na comunicação do familiar com a equipe assistencial.

3.1.4.22 Controlar a entrada de familiares.

3.1.4.23 Controlar a entrada de pais dos recém-nascidos.

3.1.4.24 Cadastrar e Identificar as pessoas através de etiqueta adesiva, crachá ou outro meio de identificação utilizado pelo Hospital Geral de Bonsucesso - Grupo Hospitalar Conceição.

3.1.4.25 Verificar a saída de pacientes quando estiverem de alta ou liberados pelo médico, para fins de registro e ou retirada da pulseira.

3.1.4.26 Observar, atentar e orientar para o fato de menores de 18 anos, maiores de 60 anos e cadeirantes têm direito a acompanhante.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKPC2O2

3.1.4.27 Atualizar dados cadastrais dos visitantes no sistema se a recepção for informatizada.

3.1.4.28 Atender aos visitantes e comunicar chegadas.

3.1.4.29 Receber e arquivar memorandos.

3.1.4.30 Protocolar malote para o transporte.

3.1.4.31 Digitalizar documentos e efetuar cópias.

3.1.4.32 Encaminhar documentos para as unidades.

3.1.5 Aspectos Técnicos:

3.1.5.1 Utilizar sistemas de registro e controle de acesso.

3.1.5.2 Operar equipamentos telefônicos.

3.1.5.3 Conhecer as rotinas e normas do hospital.

3.1.5.4 Conhecer os sistemas de marcação de consultas, exames e procedimentos.

3.1.5.5 Aplicar técnicas de comunicação e atendimento ao público.

3.2 **Ascensorista:** O ascensorista é o profissional responsável pela operação segura e eficiente de elevadores no ambiente hospitalar. Sua atuação envolve garantir o transporte adequado de pacientes e demais usuários, priorizando casos de urgência, pacientes em macas, cadeiras de rodas e pessoas com deficiência.

3.2.1 Este profissional controla o limite de carga dos elevadores, orienta os usuários quanto à localização dos setores, segue protocolos específicos para pacientes em isolamento e aciona serviços de higienização quando necessário.

3.2.2 O ascensorista deve prestar atendimento cordial e humanizado, auxiliar no embarque de pessoas com dificuldades de locomoção e verificar periodicamente o funcionamento dos equipamentos, reportando prontamente qualquer problema à supervisão e à manutenção, contribuindo assim para a segurança e eficiência do deslocamento vertical no hospital.

3.2.3 Funções Operacionais:

3.2.3.1 Operar elevadores com fechamento automático e/ou manual, utilizando seus recursos de forma a preservar a integridade do equipamento e das pessoas que dele se utilizarem para deslocamento.

3.2.3.2 Atender à solicitação dos usuários quanto ao andar ou setor que o mesmo informar, orientando a correta localização destes.

3.2.3.3 Controlar o limite de carga de cada carro, solicitando às pessoas que aguardem a próxima viagem sempre que necessário.

3.2.3.4 Priorizar o deslocamento de pacientes em atendimento de urgência, bem como o do profissional que presta atendimento em detrimento dos demais.

3.2.3.5 Priorizar o deslocamento de pacientes de macas, cadeiras de rodas e PCDs.

3.2.3.6 No caso de deslocamento de pacientes que estiverem sob precaução de contato/isolamento, solicitar aos demais passageiros para aguardar ou orientar à busca de outro carro de elevador.

3.2.3.7 Quando o deslocamento for para paciente em maca, o ascensorista deverá sair do elevador, seguindo o trajeto pela escada. Em caso de cadeira de rodas, deverá seguir dentro do carro do elevador, solicitando ao acompanhante e/ou enfermagem que acomode o paciente em uma extremidade, evitando contato com a cadeira.

3.2.3.8 Contatar a supervisão para acionar o serviço de higienização do hospital sempre que necessário e após a saída de paciente de precaução de contato/isolamento do elevador, conforme as orientações específicas da unidade hospitalar e do Serviço de Controle de Infecção.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC2I02

3.2.3.9 Não permanecer parado em um andar aguardando funcionários, salvo em casos de emergência (paradas cardíacas, insuficiência respiratória). Nestes casos permanecer à disposição de pacientes e profissionais, facilitando o deslocamento destes.

3.2.3.10 Priorizar o atendimento a pacientes em relação a outros passageiros não relacionados nos itens anteriores.

3.2.3.11 Não devem ser permitidos transporte concomitante de carros funcionais dos serviços (higienização, processamento de roupas, almoxarifado, manutenção, etc.) quando o elevador estiver transportando pacientes e carros de transporte de alimentos e funcionários do serviço de Nutrição nos horários das principais rotinas do serviço.

3.2.3.12 Orientar e Zelar pela conservação e o bom funcionamento dos elevadores.

3.2.3.13 Sinalizar o local sempre que houver a necessidade de parada do equipamento para manutenção, higienização e demais situações, de acordo com a rotina de cada unidade hospitalar.

3.2.3.14 Prestar a todos os passageiros, atendimento cordial e humanizado.

3.2.3.15 Auxiliar no embarque de passageiros com dificuldades de locomoção que não se encontrem acompanhados, em especial no que se refere aos portadores de necessidades especiais, idosos e crianças.

3.2.4 Aspectos Técnicos:

3.2.4.1 Reportar a supervisão e a manutenção imediatamente ao identificar problemas com o elevador ou na ocorrência de situações que sejam estranhas à rotina de trabalho, ao equipamento ou com um dos passageiros.

3.2.4.2 Verificar periodicamente o funcionamento dos elevadores, checando controles e suas funções, prezando pela segurança dos passageiros.

3.3 **Telefonista:** O telefonista é o profissional responsável pelo atendimento telefônico no ambiente hospitalar. Sua atuação envolve operar equipamentos de comunicação, atender, transferir e completar chamadas telefônicas internas e locais, realizando a triagem das ligações e efetivando os encaminhamentos pertinentes.

3.3.1 Este profissional presta informações referentes às rotinas e funcionamento das unidades hospitalares, auxilia na marcação, remarcação e ajustes de agenda de consultas, exames e procedimentos, além de comunicar alterações e cancelamentos.

3.3.2 O telefonista deve dominar a operação de equipamentos telefônicos, conhecer as normas institucionais e sistemas de agendamento, aplicando técnicas de comunicação e atendimento ao público de forma cordial e eficiente, contribuindo para a qualidade da comunicação entre o hospital e seus usuários.

3.3.3 Funções Operacionais:

3.3.3.1 Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas internas e locais.

3.3.3.2 Realizar a triagem das ligações e efetivar os encaminhamentos e transferências pertinentes.

3.3.3.3 Realizar chamadas telefônicas quando solicitadas e autorizadas.

3.3.3.4 Prestar informações referentes às rotinas e funcionamento das unidades hospitalares do GHC a clientes internos, externos e interessados.

3.3.3.5 Atender a todos com cordialidade e bom senso.

3.3.3.6 Cumprir demais rotinas pertinentes ao serviço contratado, atendendo às especificidades de cada local.

3.3.3.7 Prestar informações através de aplicativos de comunicação instantânea, quando aplicável.

3.3.3.8 Avisar sobre alterações de agenda e cancelamentos.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC2102

3.3.3.9 Realizar marcações, remarcações e ajustes de agenda.

3.3.4 Aspectos Técnicos:

3.3.4.1 Operar equipamentos telefônicos.

3.3.4.2 Conhecer as rotinas e normas do hospital.

3.3.4.3 Conhecer os sistemas de marcação de consultas, exames e procedimentos.

3.3.4.4 Aplicar técnicas de comunicação e atendimento ao público

3.4 **Maqueiro:** O maqueiro é o profissional responsável pelo transporte seguro e eficiente de pacientes dentro do ambiente hospitalar, utilizando diferentes equipamentos como macas, cadeiras de rodas e camas hospitalares.

3.4.1 Sua atuação inclui auxiliar na movimentação de pacientes entre diferentes setores, garantir a correta utilização e manutenção dos equipamentos de transporte, e colaborar com a equipe multidisciplinar de saúde para assegurar o adequado fluxo de pacientes.

3.4.2 Este profissional deve possuir conhecimentos técnicos sobre procedimentos de segurança no transporte de pacientes, protocolos de higiene hospitalar e prevenção de infecções, além de habilidades de comunicação eficaz com pacientes e equipe.

3.4.3 Ele é responsável por zelar pela integridade e funcionamento dos equipamentos utilizados, cumprir as normas institucionais, e proporcionar conforto e suporte aos pacientes durante toda a movimentação, contribuindo significativamente para a qualidade da assistência hospitalar.

3.4.4 Funções de Operacionais:

3.4.4.1 Realizar o transporte de pacientes em cadeiras de rodas, macas, camas hospitalares e outros meios de locomoção apropriados, garantindo a segurança e o conforto do paciente durante todo o trajeto.

3.4.4.2 Auxiliar na movimentação de pacientes de e para leitos, macas, cadeiras de rodas e outros equipamentos, seguindo as orientações da equipe de enfermagem.

3.4.4.3 Assegurar a correta utilização dos equipamentos de transporte, verificando o funcionamento adequado e a segurança dos mesmos.

3.4.4.4 Comunicar à equipe de manutenção quaisquer problemas ou defeitos identificados nos equipamentos de transporte.

3.4.4.5 Manter os equipamentos de transporte limpos e organizados, seguindo os protocolos de higiene e segurança estabelecidos.

3.4.4.6 Prestar auxílio e suporte aos pacientes durante o transporte, oferecendo informações e orientações sempre que necessário.

3.4.4.7 Colaborar com a equipe de enfermagem e outros profissionais de saúde para garantir a eficiência e a segurança do fluxo de pacientes dentro do hospital.

3.4.4.8 Zelar pela integridade dos equipamentos e materiais utilizados no transporte de pacientes.

3.4.4.9 Cumprir as normas e os procedimentos internos do hospital relacionados ao transporte de pacientes.

3.4.5 Aspectos Técnicos:

3.4.5.1 Conhecimento das normas de segurança e dos procedimentos corretos para o transporte de pacientes com diferentes condições de saúde.

3.4.5.2 Habilidade para operar os equipamentos de transporte de forma segura e eficiente.

3.4.5.3 Capacidade de se comunicar de forma clara e eficaz com pacientes, familiares e outros profissionais de saúde.

3.4.5.4 Conhecimento dos protocolos de higiene e segurança para garantir a prevenção de infecções hospitalares.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC2O2

3.4.5.5 Capacidade de identificar e relatar problemas ou defeitos nos equipamentos de transporte.

3.4.5.6 Conhecimento das rotas e dos fluxos de movimentação de pacientes dentro do hospital.

3.4.5.7 Capacidade de trabalhar em equipe e de colaborar com outros profissionais de saúde.

3.4.5.8 Conhecimento das políticas e dos procedimentos internos do hospital relacionados ao transporte de pacientes.

3.5 **Supervisor:** O supervisor é o profissional responsável pelo gerenciamento e acompanhamento das operações diárias das equipes de recepcionistas, ascensoristas, maqueiros e telefonistas dentro de seu turno específico.

3.5.1 Sua atuação envolve garantir o cumprimento das rotinas operacionais, monitorar a qualidade do atendimento, coordenar as escalas de trabalho e servir como primeiro nível de resolução para questões operacionais que surjam durante o turno.

3.5.2 Este profissional atua como elo entre as equipes operacionais e o chefe de serviço, reportando indicadores de desempenho, identificando necessidades de treinamento e implementando melhorias nos processos.

3.5.3 O supervisor deve possuir habilidades de liderança, conhecimento aprofundado dos procedimentos institucionais e capacidade de tomada de decisão sob pressão, contribuindo para a eficiência operacional e a manutenção dos padrões de qualidade no atendimento.

3.5.4 Funções Operacionais:

3.5.4.1 Coordenar e supervisionar as atividades diárias das equipes de recepcionistas, ascensoristas, maqueiros e telefonistas durante seu turno de trabalho.

3.5.4.2 Distribuir e ajustar as tarefas dos colaboradores conforme a demanda operacional e disponibilidade de pessoal.

3.5.4.3 Realizar verificações periódicas nos postos de trabalho para garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos.

3.5.4.4 Monitorar indicadores de desempenho operacional e qualidade de atendimento.

3.5.4.5 Identificar e resolver problemas operacionais imediatos, escalando questões complexas ao chefe de serviço quando necessário.

3.5.4.6 Conduzir reuniões de alinhamento no início de cada turno, transmitindo informações relevantes e orientações específicas.

3.5.4.7 Realizar avaliações de desempenho periódicas dos colaboradores sob sua supervisão.

3.5.4.8 Fornecer feedback construtivo e orientação para desenvolvimento profissional da equipe.

3.5.4.9 Controlar pontualidade, assiduidade e apresentação pessoal dos colaboradores em seu turno.

3.5.4.10 Garantir o adequado registro de ocorrências e intercorrências durante o turno.

3.5.4.11 Assegurar a disponibilidade e funcionalidade de equipamentos e recursos necessários às operações.

3.5.4.12 Fiscalizar o cumprimento de normas de segurança, higiene e protocolos institucionais.

3.5.4.13 Elaborar relatórios de atividades e ocorrências para o chefe de serviço.

3.5.4.14 Participar na implementação de novas rotinas e procedimentos operacionais.

3.5.4.15 Realizar a interface entre as equipes operacionais e outros setores do hospital durante seu turno.

3.5.4.16 Atuar na elaboração e no gerenciamento das escalas de trabalho dos colaboradores.

3.5.4.17 Operar deslocamentos de trabalhadores entre postos e organizar intervalos visando garantir a continuidade da disponibilidade, fundamentalmente nos postos mais críticos, sinalizados pela contratante.

3.5.5 Aspectos Técnicos:

Identificação interna do documento 10NJELGSBQRKPC2O2

3.5.5.1 Conhecimento aprofundado das rotinas e procedimentos operacionais de todas as funções supervisionadas.

3.5.5.2 Domínio de técnicas de gestão de pessoas e liderança de equipes.

3.5.5.3 Habilidade para identificar e resolver conflitos interpessoais no ambiente de trabalho.

3.5.5.4 Capacidade de tomada de decisão sob pressão e em situações emergenciais.

3.5.5.5 Conhecimento dos sistemas informatizados utilizados pelas equipes supervisionadas.

3.5.5.6 Domínio de métodos de controle de qualidade e melhoria contínua de processos.

3.5.5.7 Habilidade para elaboração e interpretação de indicadores operacionais.

3.5.5.8 Conhecimento das normas institucionais, legislações trabalhistas e de segurança aplicáveis.

3.5.5.9 Capacidade de planejamento e organização de escalas de trabalho.

3.5.5.10 Habilidade de comunicação clara e eficaz, verbal e escrita.

3.5.5.11 Capacidade para identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento da equipe.

3.5.5.12 Conhecimento de técnicas de gestão de conflitos em ambiente hospitalar.

3.5.5.13 Domínio de métodos de controle e otimização de recursos.

3.5.5.14 Conhecimento dos fluxos e processos assistenciais do hospital para melhor integração das atividades de apoio.

3.6 **Chefe dos Serviços:** O chefe de serviço é o profissional responsável pela gestão estratégica e administrativa das quatro equipes operacionais (recepcionistas, ascensoristas, maqueiros e telefonistas) e pelos supervisores que as coordenam.

3.6.1 Sua atuação envolve o planejamento e implementação de políticas, procedimentos e metas para o serviço como um todo, garantindo alinhamento com os objetivos institucionais e padrões de qualidade.

3.6.2 Este profissional responde pelo desempenho global das equipes, gerencia recursos humanos e materiais, desenvolve indicadores de performance, elabora e monitora orçamentos, e representa o serviço perante a administração superior do hospital.

3.6.3 O chefe de serviço deve possuir visão estratégica, capacidade de gestão de pessoas, conhecimento de processos hospitalares e habilidade para implementar melhorias contínuas, contribuindo para a excelência operacional e a integração eficiente dos serviços de apoio com as atividades assistenciais da instituição.

3.6.4 Funções Operacionais:

3.6.4.1 Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades dos serviços de recepção, ascensoristas, maqueiros e telefonistas em todos os turnos.

3.6.4.2 Elaborar e implementar políticas, normas e procedimentos para as áreas sob sua responsabilidade.

3.6.4.3 Desenvolver e monitorar indicadores estratégicos de desempenho para os serviços.

3.6.4.4 Gerir recursos humanos, incluindo seleção, contratação, desenvolvimento, avaliação e desligamento de colaboradores.

3.6.4.5 Elaborar e controlar o orçamento anual do serviço, gerenciando recursos financeiros e materiais.

3.6.4.6 Conduzir reuniões periódicas com os supervisores para alinhamento estratégico e operacional.

3.6.4.7 Estabelecer metas de performance e planos de ação para melhoria contínua.

3.6.4.8 Representar os serviços em comitês institucionais e reuniões com a alta administração.

3.6.4.9 Negociar e gerir contratos com fornecedores externos, quando aplicável.

3.6.4.10 Desenvolver e implementar projetos de melhoria dos processos e da qualidade do atendimento.

Identificação interna do documento 10N3EUC6B8QRKTPC3O2

3.6.4.11 Elaborar relatórios gerenciais para a diretoria, apresentando resultados e propondo melhorias.

3.6.4.12 Gerenciar conflitos complexos e questões estratégicas que impactam os serviços.

3.6.4.13 Promover a integração entre os diferentes serviços sob sua responsabilidade e outras áreas do hospital.

3.6.4.14 Implementar e monitorar programas de treinamento e desenvolvimento profissional.

3.6.4.15 Garantir o cumprimento das normas regulamentares, institucionais e de acreditação hospitalar.

3.6.5 Aspectos técnicos:

3.6.5.1 Conhecimento avançado em gestão de pessoas, liderança e desenvolvimento de equipes.

3.6.5.2 Domínio de ferramentas de planejamento estratégico e gestão de projetos.

3.6.5.3 Conhecimento de legislação trabalhista, normativas de segurança e regulamentações de serviços hospitalares.

3.6.5.4 Capacidade de análise crítica de dados e tomada de decisão baseada em evidências.

3.6.5.5 Visão sistêmica do funcionamento hospitalar e compreensão da integração dos serviços de apoio com os processos assistenciais.

3.6.5.6 Domínio de técnicas de negociação e gestão de conflitos organizacionais.

3.6.5.7 Conhecimento de metodologias de gestão da qualidade e melhoria contínua (Lean, Six Sigma).

3.6.5.8 Habilidade para desenvolver e implementar políticas institucionais.

3.6.5.9 Capacidade de comunicação eficaz em múltiplos níveis hierárquicos.

3.6.5.10 Conhecimento avançado em sistemas de gestão hospitalar e ferramentas de BI (Business Intelligence).

3.6.5.11 Habilidade para conduzir processos de mudança organizacional.

3.6.5.12 Conhecimento em gestão de risco e segurança no ambiente hospitalar.

3.6.5.13 Capacidade para desenvolvimento e implementação de indicadores estratégicos de desempenho.

4. DA PRERROGATIVA PARA INTEGRAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Importância Estratégica:

4.1.1 A integração dos serviços de recepção, telefonia, transporte de pacientes (maqueiros) e ascensoristas representa um componente estratégico fundamental para o funcionamento eficiente e a qualidade assistencial de uma instituição hospitalar.

4.1.2 Estes serviços, embora frequentemente categorizados como apoio, constituem a infraestrutura operacional que viabiliza o fluxo adequado de pacientes, visitantes e informações, impactando diretamente na experiência do usuário e na eficiência organizacional.

4.2 Impacto na Experiência do Paciente

4.2.1 Estes serviços representam, em muitos casos, o primeiro contato do paciente com a instituição. A qualidade deste contato inicial estabelece a percepção de profissionalismo e cuidado que permeia toda a jornada assistencial.

4.2.2 Um acolhimento adequado na recepção, informações precisas por telefone, transporte seguro e atencioso por maqueiros, e deslocamento eficiente por ascensoristas contribuem significativamente para a redução da ansiedade e o aumento da satisfação dos pacientes.

4.3 Otimização de Fluxos e Processos

4.3.1 A gestão integrada destes serviços permite a racionalização dos fluxos hospitalares, minimizando gargalos operacionais que podem comprometer a eficiência assistencial.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC2O2

4.3.2 O dimensionamento adequado de pessoal, a padronização de protocolos e a sincronização de atividades entre estas equipes viabilizam:

4.3.2.1 Redução no tempo de espera para atendimentos;

4.3.2.2 Diminuição de atrasos em procedimentos devido a falhas logísticas;

4.3.2.3 Otimização da ocupação de leitos e salas de exames/procedimentos;

4.3.2.4 Melhor aproveitamento dos recursos humanos especializados;

4.4 Contribuição para Indicadores de Qualidade e Segurança

4.4.1 Estes serviços impactam diretamente indicadores críticos monitorados por acreditadoras e órgãos reguladores, tais como:

4.4.1.1 Tempo de espera para atendimento

4.4.1.2 Eficiência no transporte intra-hospitalar

4.4.1.3 Taxas de satisfação de pacientes e acompanhantes

4.4.1.4 Eficácia na comunicação institucional

4.4.1.5 Prevenção de incidentes durante a movimentação de pacientes

4.5 Gestão de Riscos e Continuidade Assistencial

4.5.1 A integração destes serviços com protocolos assistenciais contribui para a prevenção de eventos adversos, especialmente em situações críticas como:

4.5.1.1 Resposta a códigos de emergência;

4.5.1.2 Evacuação em situações de contingência;

4.5.1.3 Isolamento em casos de doenças infectocontagiosas;

4.5.1.4 Acionamento de equipes especializadas;

4.6 A abordagem integrada e estratégica destes serviços de apoio reflete uma visão contemporânea da gestão hospitalar, que reconhece a interdependência entre processos assistenciais e administrativos. O desenvolvimento de um compêndio abrangente não apenas formaliza funções e responsabilidades, mas estabelece as bases para uma cultura de excelência operacional que se traduz em melhor experiência para pacientes, profissionais e gestores, consolidando vantagens competitivas sustentáveis para a instituição.

5. METAS A SEREM ATINGIDAS E ACOMPANHADAS:

5.1 Recepção

5.1.1 Garantir atendimento inicial aos pacientes e visitantes em tempo médio máximo de 15 minutos.

5.1.2 Desenvolver e manter atualizada base de conhecimento digital sobre informações institucionais, permitindo padronização de respostas e orientações aos usuários.

5.1.3 Alcançar índice de satisfação do usuário superior a 85% nos aspectos de cordialidade, agilidade e precisão das informações, mensurado através de pesquisas periódicas.

5.1.4 Estabelecer protocolo de gerenciamento de situações críticas, garantindo resposta padronizada e eficiente para ocorrências como tumultos, emergências médicas em áreas comuns e situações de conflito.

5.1.5 Implementar programa de capacitação contínua da equipe, garantindo que 100% dos colaboradores recebam treinamento semestral em atendimento humanizado e gestão de conflitos.

5.2 Ascensoristas

5.2.1 Implementar sistema de priorização para transporte vertical, garantindo atendimento imediato para casos de emergência médica e prioridade para transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC302

5.2.2 Desenvolver e implementar protocolo específico para transporte vertical de pacientes em isolamento, garantindo 100% de conformidade com as diretrizes da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

5.2.3 Auxiliar no programa de manutenção preventiva em parceria com o setor de Engenharia Clínica, ajudando a manter o índice de disponibilidade operacional dos elevadores superior a 95%.

5.2.4 Implementar programa de capacitação que garanta que todos os ascensoristas estejam aptos a prestar primeiros socorros e a acionar corretamente o protocolo de emergência.

5.2.5 Garantir satisfação superior a 85% dos usuários em relação à cordialidade, agilidade e segurança no transporte vertical, avaliada através de pesquisas periódicas.

5.3 Maqueiros

5.3.1 Garantir tempo de resposta máximo de 15 minutos para solicitações de transporte intra-hospitalar de pacientes em condições não-críticas e 5 minutos para casos de emergência.

5.3.2 Desenvolver programa de capacitação contínua que assegure que 100% dos maqueiros estejam treinados em técnicas de mobilização segura, transporte de pacientes com dispositivos específicos e precauções por tipo de isolamento.

5.3.3 Estabelecer metodologia de classificação de prioridades para transporte de pacientes, garantindo alocação eficiente de recursos e minimização de esperas em exames e procedimentos.

5.3.4 Garantir que nenhum procedimento ou exame seja cancelado em decorrência de falhas no transporte do paciente, através da implementação de sistema de confirmação e checagem prévia.

5.3.5 Desenvolver, em conjunto com a equipe de Segurança do Paciente, protocolo específico para transporte seguro que contemple técnicas de prevenção de quedas, lesões por pressão e extubação acidental.

5.3.6 Estabelecer mecanismo de feedback sistemático com equipes assistenciais, alcançando índice de satisfação superior a 85% em relação à pontualidade, segurança e humanização no transporte.

5.3.7 Estabelecer indicadores em relação ao número de transportes solicitados, finalidade dos transportes e demais aspectos pertinentes, informando os resultados à administração.

5.4 Telefonistas

5.4.1 Garantir tempo médio de espera para atendimento telefônico inferior a 30 segundos e taxa de abandono de chamadas menor que 5%.

5.4.2 Implementar sistema de direcionamento inteligente de chamadas que permita categorização por tipo de demanda e priorização conforme criticidade.

5.4.3 Desenvolver base de conhecimento digital com informações institucionais e fluxos de encaminhamento, garantindo padronização de 100% das respostas e orientações.

5.4.4 Estabelecer protocolo específico para gerenciamento de chamadas críticas, garantindo encaminhamento imediato para equipes de emergência com tempo de resposta máximo de 45 segundos.

5.4.5 Garantir que 100% dos telefonistas sejam capacitados em comunicação eficaz, gestão de crises por telefone e orientação em situações de urgência médica.

5.4.6 Instituir programa de avaliação de qualidade do atendimento telefônico através de chamadas simuladas, alcançando índice médio de conformidade superior a 90%.

5.4.7 Apoiar na implementação de mesa operadora digital que permita visualização em tempo real da situação de ramais.

5.4.8 Estabelecer indicadores em relação ao número de chamadas recebidas, categorização dos atendimentos e demais aspectos pertinentes, informando os resultados à administração.

5.5 Gestão Integrada dos Serviços

Identificação interna do documento 10JHUGSBQRKPC302

5.5.1 Instituir metodologia de mapeamento periódico de riscos operacionais, com revisão trimestral de protocolos de contingência para situações críticas.

5.5.2 Estabelecer programa de melhoria contínua baseado em ciclos PDCA, implementando ao menos 1 projeto de otimização por semestre para cada serviço.

5.5.3 Desenvolver e implementar plano de comunicação interna que garanta fluxo eficiente de informações entre os serviços e destes com as áreas assistenciais.

5.5.4 Implementar metodologias de gestão visuais que permita visualização imediata de desvios operacionais e facilitação da tomada de decisão pelos supervisores.

5.5.5 Criar e implementar plano de continuidade operacional que garanta manutenção dos serviços essenciais mesmo em situações de contingência como quedas de sistema, desastres naturais ou crises sanitárias.

5.5.6 Produzir relatórios de acompanhamento mensais relativos à produção e desempenho de cada uma das equipes, com dados sobre absenteísmo, atendimentos realizados, rotatividade, dentre outros indicadores pertinentes.

6. ASPECTOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DOS POSTOS:

6.1 Escopo da Contratação:

6.1.1 O escopo desta contratação abrange o fornecimento dos serviços de acolhimento, orientação, condução e auxílio na movimentação de pacientes e demais usuários, através de profissionais atuando nas funções de recepcionista, ascensorista, telefonista e maqueiro para o funcionamento do Hospital Federal de Bonsucesso.

6.1.2 A contratada deverá disponibilizar uma equipe composta por profissionais qualificados e capacitados para atender às demandas operacionais do hospital, incluindo supervisores e um chefe de serviço para coordenação das atividades.

6.2 Quantitativo de Profissionais:

6.2.1 A contratada deverá fornecer quantitativos suficientes de profissionais, distribuídos por turnos e funções, para atendimento dos horários de funcionamento previstos para cada um dos serviços prospectados.

6.2.2 Os trabalhadores lotados nas funções de recepcionista, maqueiro, supervisor e chefe de serviço atuarão em turnos de 12x36 ou escalas 5x2, portanto, preencherão os turnos de atendimento sem a necessidade de inclusão de profissionais adicionais para cobertura de folgas.

6.2.3 Os trabalhadores lotados nos cargos de ascensorista e telefonista, todavia, atuarão em disposição de escala de seis dias trabalhados para um de descanso (6x1), havendo, dessa forma, a necessidade de inclusão de postos adicionais de folguistas para cobertura dos 07 (sete) dias de funcionamento dos serviços na semana.

6.2.4 No que concerne ao quantitativo de trabalhadores titulares das funções, estimamos os seguintes quantitativos mínimos para atendimento da necessidade:

POSTOS DE TRABALHO				
Cargo	**Turno**	**Escala**	**Postos**	**Pessoas**
Recepcionista	Diurno	12x36	12	24
	Noturno	12x36	4	8
	Administrativo	5x2	50	50

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4RXPC2O2

	TOTAL	-	66	82
Ascensorista	Manhã	6x1	14	14
	Tarde	6x1	13	13
	TOTAL	-	27	27
Telefonista	Diurno	6x1	4	4
	Noturno	6x1	4	4
	TOTAL	-	8	8
Maqueiro	Diurno	12x36	27	54
	Noturno	12x36	12	24
	Administrativo	5x2	6	6
	TOTAL	-	45	84
Supervisor	Diurno	12x36	2	4
	Noturno	12x36	2	4
	TOTAL	-	4	8
Chefe de Serviço	Administrativo	5x2	1	1
	TOTAL	-	1	1
TOTAL TRABALHADORES		**-**	**151**	**210**

6.2.5 **Os postos poderão ser ativados individualmente** mediante emissão de Ordem de Início dos Serviços (OIS), **conforme as particularidades de cada área da instituição** (desativadas por obra ou reforma, em atendimento parcial, em jornada ampliada, etc.).

6.2.6 Para todos os postos profissionais que perfazem o presente contrato será estabelecida uma reserva para pagamento de horas extraordinárias, voltada a cobertura de situações excepcionais e justificadas, onde a contratante vier a necessitar de um contingente superior de trabalhadores em um turno ou funcionamento de postos para além do turno regular e corriqueiro.

6.2.7 Quando da elaboração da proposta financeira, a licitante deverá considerar a seguinte base de cálculo mínima para cobertura dos postos de Ascensorista e Telefonista, com escala 6x1: =((6 x 1 x 4,34 semanas = 26,04 horas)+ 20% de Integração do repouso remunerado)) por posto.

6.2.8 Os postos de trabalho de ascensoristas e telefonistas deverão operar de segunda a domingo, em escala 6x1, inclusive nos feriados.

6.2.9 Os postos demarcados para funcionamento em escalas de 12x36, independente do cargo estipulado, deverão funcionar de forma ininterrupta, também nos domingos e feriados.

6.2.10 Os postos que funcionarão em horário administrativo, ou seja, em escala 5x2, não terão funcionamento nos finais de semana e nos feriados.

6.3 Disposições sobre escalas de trabalho e dimensionamento:

6.3.1 O licitante poderá propor diferentes modelos de escalas de trabalho para os profissionais contratados, devendo garantir o atendimento integral dos turnos e postos de trabalho especificados neste Termo de Referência.

Identificação interna do documento: 10N3EU6SBQRKPC2O

6.3.2 Principalmente para os cargos de ascensorista e telefonista, poderão ser admitidas, tanto para trabalhadores titulares, como para folguistas, escalas de trabalho conforme as dispostas abaixo, desde que, respeitados os aspectos legais e os normativos aplicáveis:

6.3.2.1 6x1 (seis dias de trabalho por um de descanso)

6.3.2.2 5x2 (cinco dias de trabalho por dois de descanso)

6.3.2.3 4x3 (quatro dias de trabalho por três de descanso)

6.3.2.4 3x4 (três dias de trabalho por quatro de descanso)

6.3.3 As escalas propostas deverão observar rigorosamente:

6.3.3.1 Os limites de jornada estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)

6.3.3.2 As convenções coletivas de trabalho aplicáveis a cada categoria profissional

6.3.3.3 Os normativos específicos das categorias (ascensoristas, telefonistas, recepcionistas e maqueiros)

6.3.3.4 A legislação trabalhista e previdenciária vigente

6.3.4 FLEXIBILIDADE NA COMPOSIÇÃO DAS ESCALAS

6.3.4.1 É permitida a adoção de escalas distintas entre trabalhadores titulares e folguistas, desde que garantida à cobertura integral dos postos de trabalho.

6.3.4.2 É admitida a utilização de jornadas diferenciadas entre os próprios folguistas, visando à otimização da distribuição de pessoal e a melhor cobertura das necessidades operacionais.

6.3.4.3 O licitante poderá propor configurações híbridas, combinando diferentes escalas dentro da mesma função, desde que:

6.3.4.4 Seja demonstrada a viabilidade técnica da proposta

6.3.4.5 Seja garantida a cobertura de 100% dos postos durante todo o período de funcionamento

6.3.4.6 Seja respeitada a legislação trabalhista aplicável

6.3.5 REQUISITOS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO:

6.3.5.1 ASCENSORISTAS:

6.3.5.1.1 Funcionamento: 07h00min às 19h00min, todos os dias da semana.

6.3.5.1.2 Postos obrigatórios:

6.3.5.1.2.1 Manhã: 13 postos fixos + 1 posto volante (07h00min às 13h00min)

6.3.5.1.2.2 Tarde: 13 postos fixos (13h00min às 19h00min)

6.3.5.1.2.3 Jornada individual: 6 horas diárias

6.3.5.1.2.4 Cobertura mínima: 27 postos simultâneos devem estar sempre ocupados

6.3.5.2 TELEFONISTAS:

6.3.5.2.1 Funcionamento: 24 horas por dia, todos os dias da semana

6.3.5.2.2 Postos obrigatórios:

6.3.5.2.2.1 Diurnos: 4 postos simultâneos

6.3.5.2.2.2 Noturnos: 4 postos simultâneos

6.3.5.2.2.3 Jornada individual: 6 horas diárias

6.3.5.2.2.4 Cobertura mínima: 8 postos simultâneos devem estar sempre ocupados

6.3.5.2.3 DEMAIS FUNÇÕES:

6.3.6 RESPONSABILIDADES DO LICITANTE

6.3.6.1 O licitante deverá utilizar sua expertise técnica para:

6.3.6.1.1 Propor a distribuição mais eficiente de pessoal

6.3.6.1.2 Garantir a continuidade do serviço sem interrupções

6.3.6.1.3 Otimizar a relação custo-benefício da proposta

6.3.6.1.4 Assegurar a qualidade de vida dos trabalhadores dentro dos limites legais

6.3.6.2 É de responsabilidade exclusiva do licitante:

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O2

6.3.6.2.1 O dimensionamento correto do quantitativo de pessoal
6.3.6.2.2 A adequação das escalas propostas à legislação vigente
6.3.6.2.3 A gestão operacional das escalas durante a execução do contrato
6.3.6.2.4 A cobertura de ausências, licenças e férias dos trabalhadores

6.3.7 DEMONSTRAÇÃO DA PROPOSTA

6.3.7.1 O licitante deverá apresentar, de forma clara e detalhada, na planilha de custos:
6.3.7.1.1 Quantitativo total de trabalhadores por função;
6.3.7.1.2 Distribuição entre titulares e folguistas;
6.3.7.1.3 Escalas de trabalho propostas para cada grupo;
6.3.7.1.4 Jornadas de trabalho individuais (horas/dia e dias/semana);
6.3.7.1.5 Cronograma semanal demonstrando a cobertura de todos os postos;
6.3.7.1.6 Carga horária semanal individual de cada profissional;
6.3.7.1.7 Custo unitário por hora trabalhada por função;

6.4 Quantitativo de horas extraordinárias reservadas para cada cargo:

RESERVA MENSAL DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS		
Cargo	**Turno**	**Quantidade**
Recepcionista	Diurno	96
	Noturno	32
Ascensorista	Diurno	56
	Noturno	28
Telefonista	Diurno	32
	Noturno	32
Maqueiro	Diurno	216
	Noturno	96
Supervisor	Diurno	16
	Noturno	16
Chefe de Serviço	Diurno	12
	Noturno	18
TOTAL RESERVA DE HORAS		**650**

6.5 Reserva Técnica:

6.5.1 A contratada deverá manter uma reserva técnica de profissionais para cobrir eventuais ausências, faltas, férias ou outras situações que demandem substituição imediata.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC2O2

6.5.2 A reserva técnica deverá ser suficiente para garantir a continuidade dos serviços sem interrupções, com substituições realizadas em até 1 (uma) hora após a identificação da necessidade;

6.6 Uniformização e Identificação:

6.6.1 Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachá visível, contendo nome, função e foto, conforme padrões estabelecidos pelo hospital.

6.6.2 A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários para a execução das atividades.

6.7 Horários e Turnos:

6.7.1 Os serviços serão prestados em turnos de trabalho, conforme a necessidade operacional do hospital, podendo incluir plantões noturnos, finais de semana e feriados. A contratada deverá garantir a cobertura integral dos postos de trabalho, conforme os horários estabelecidos no contrato.

6.8 Qualificação dos Profissionais:

6.8.1 Todos os profissionais contratados deverão possuir qualificação mínima para as funções que irão desempenhar;

6.8.2 A contratada será responsável pela capacitação e treinamento dos profissionais antes do início das atividades, garantindo que estejam aptos a desempenhar suas funções com segurança e eficiência.

6.8.3 Aspectos de Segurança e Saúde:

6.8.4 A contratada deverá garantir que todos os profissionais estejam em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho, incluindo a realização de exames admissionais, periódicos e demissionais, além da vacinação obrigatória para atuação em ambiente hospitalar.

6.8.5 A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para cada função, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis.

6.9 Controle de Frequência:

6.9.1 A contratada deverá implementar um sistema de controle de frequência dos profissionais, por meio de relógio ponto biométrico, garantindo o registro preciso da jornada de trabalho e dos intervalos intrajornada.

6.9.2 O sistema deverá ser compatível com as normas trabalhistas vigentes e permitir a fiscalização pela contratante.

6.10 Avaliação de Desempenho:

6.10.1 A contratada deverá implementar um sistema de avaliação de desempenho dos profissionais, com indicadores de qualidade e produtividade, que serão monitorados periodicamente pela contratante.

6.10.2 O desempenho dos profissionais será avaliado com base em critérios como agilidade no atendimento, cordialidade, cumprimento de protocolos e satisfação dos usuários.

6.11 Substituições e Glosas:

6.11.1 Em caso de ausência de profissionais nos postos de trabalho, a contratada deverá realizar a substituição em até 1 (uma) hora.

6.11.2 Caso a substituição não seja realizada dentro do prazo estabelecido, a contratada estará sujeita a glosas proporcionais ao tempo de ausência, conforme critérios definidos no contrato.

6.12 Reserva Orçamentária para aquisição de itens não previstos:

6.12.1 Com vistas ao atendimento de excepcionalidades e fatos supervenientes que, por ventura, vierem a ocorrer durante a vigência do contrato e, que demandem a aquisição de bens ou produtos necessários à correta execução dos serviços, foi prevista uma reserva orçamentária.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

6.12.2 A reserva orçamentária deverá contemplar o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais e não será objeto de disputa;

6.12.3 A reserva orçamentária servirá para aquisição de itens necessários aos serviços, provenientes de fato superveniente ou extraordinários, tais como o fornecimento de máscaras aos trabalhadores em decorrência de uma situação pandêmica;

6.12.4 A reserva orçamentária não poderá ser utilizada para aspectos corriqueiros do serviço e que não decorram de um fato novo ou de consequências não calculáveis no momento da contratação.

6.12.5 Os valores da reserva orçamentária somente serão pagos à contratada mediante prévia autorização dos orçamentos fornecidos, pela contratante, e apresentação das notas fiscais ou comprovantes correlatos da execução da despesa.

6.13 Distribuição dos Postos:

6.13.1 A projeção do quantitativo de postos se deu com base no atendimento de determinadas áreas e setores, conforme relacionado na planilha abaixo, no entanto, os postos poderão ser alterados ou remanejados para outros locais de acordo com a necessidade da administração:

N	Cargo	Turno	Horário	Escala	Lotação
1	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	EMERGÊNCIA/AMARELA
2	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	EMERGÊNCIA/AMARELA
3	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	EMERGÊNCIA/AMARELA
4	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	EMERGÊNCIA/AMARELA
5	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	EMERGÊNCIA/VERMELHA
6	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	EMERGÊNCIA/VERMELHA
7	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	EMERGÊNCIA/VERMELHA
8	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	EMERGÊNCIA/VERMELHA
9	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	GUARDA VOLUMES
10	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	GUARDA VOLUMES
11	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	MATERNIDADE/PRÉDIO 2
12	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	MATERNIDADE/PRÉDIO 2
13	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 1 TÉRREO
14	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 1 TÉRREO
15	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2 TÉRREO
16	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2 TÉRREO
17	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2 TÉRREO
18	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2 TÉRREO
19	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2/3º ANDAR
20	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2/3º ANDAR

Identificação interna do documento: 10NBEUGSBQRKPC2O2

21	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2/4º ANDAR
22	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2/4º ANDAR
23	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2/5º ANDAR
24	Recepcionista	Diurno	07:00/19:00	12x36	PRÉDIO 2/5º ANDAR
25	Recepcionista	Noturno	19:00/07:00	12x36	EMERGÊNCIA
26	Recepcionista	Noturno	19:00/07:00	12x36	EMERGÊNCIA
27	Recepcionista	Noturno	19:00/07:00	12x36	EMERGÊNCIA (PLANTÃO A)
28	Recepcionista	Noturno	19:00/07:00	12x36	EMERGÊNCIA (COBRIR POSTOS)
29	Recepcionista	Noturno	19:00/07:00	12x36	EMERGÊNCIA (COBRIR POSTOS)
30	Recepcionista	Noturno	19:00/07:00	12x36	EMERGÊNCIA (PLANTÃO B)
31	Recepcionista	Noturno	19:00/07:00	12x36	MATERNIDADE/PRÉDIO 2
32	Recepcionista	Noturno	19:00/07:00	12x36	MATERNIDADE/PRÉDIO 2
33	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	CAU - ATENDIMENTO AO USUÁRIO
34	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	CAU - ATENDIMENTO AO USUÁRIO
35	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	CAU - ATENDIMENTO AO USUÁRIO
36	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	CAU - ATENDIMENTO AO USUÁRIO
37	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	CAU - ATENDIMENTO AO USUÁRIO
38	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	CAU - ATENDIMENTO AO USUÁRIO
39	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 1 ENDOSCOPIA
40	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 1 TÉRREO
41	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 01 3º ANDAR
42	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 01 3º ANDAR
43	Recepcionista	Administrativo	09:00/18:00	5x2	PRÉDIO 01 CLÍNICA MÉDICA
44	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 01 RX - MARCAÇÃO
45	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 01 RX - MARCAÇÃO
46	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 01 RX - RECEPÇÃO
47	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 01 RX - RECEPÇÃO
48	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 2 TÉRREO
49	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 02 5ªANDAR
50	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 02 TÉRREO GINECO
51	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 02 TÉRREO GINECO
52	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 03 1º ANDAR ARQUIVO

Identificação interna do documento: 10JHUE6B8QRXPC2O2

53	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 03 3º ANDAR NEFRO
54	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 03 4º ANDAR ONCO
55	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 03 NEFRO
56	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 03 TÉRREO
57	Recepcionista	Administrativo	10:00/19:00	5x2	PRÉDIO 04 3º ANDAR RH
58	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 04 3º ANDAR RH
59	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 04 5º ANDAR COAD
60	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 04 BANCO DE SANGUE
61	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 04 BANCO DE SANGUE
62	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 04 TÉRREO
63	Recepcionista	Administrativo	08:00/17:00	5x2	PRÉDIO 05 3º ANDAR ANATOMIA
64	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 05 3º ANDAR ANATOMIA
65	Recepcionista	Administrativo	06:00/15:00	5x2	PRÉDIO 06 BRONCO
66	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 BRONCO
67	Recepcionista	Administrativo	08:00/17:00	5x2	PRÉDIO 06 COORDENAÇÃO
68	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 COORDENAÇÃO
69	Recepcionista	Administrativo	09:00/18:00	5x2	PRÉDIO 06 DERMATO
70	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 DERMATO
71	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 ODONTOLOGIA
72	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 ODONTOLOGIA
73	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 OFTALMOLOGIA
74	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 OFTALMOLOGIA
75	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 ORL
76	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 ORL
77	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 ORTOPEDIA
78	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 ORTOPEDIA
79	Recepcionista	Administrativo	06:00/15:00	5x2	PRÉDIO 06 PEDIATRIA
80	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 PEDIATRIA
81	Recepcionista	Administrativo	07:00/16:00	5x2	PRÉDIO 06 UROLOGIA
82	Recepcionista	Administrativo	08:00/17:00	5x2	PRÉDIO 06 UROLOGIA
83	Telefonista	Noturno	18:00/00:00	6x1	Central Telefônico
84	Telefonista	Noturno	18:00/00:00	6x1	Central Telefônico

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC2O2

85	Telefonista	Noturno	00:00/06:00	6x1	Central Telefônico
86	Telefonista	Noturno	00:00/06:00	6x1	Central Telefônico
87	Telefonista	Diurno	06:00/12:00	6x1	Central Telefônico
88	Telefonista	Diurno	06:00/12:00	6x1	Central Telefônico
89	Telefonista	Diurno	12:00/18:00	6x1	Central Telefônico
90	Telefonista	Diurno	12:00/18:00	6x1	Central Telefônico
91	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 01
92	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 01
93	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 01
94	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 01
95	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 02
96	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 02
97	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 03
98	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 03
99	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 04
100	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 04
101	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 05
102	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 06
103	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Prédio 06
104	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 01
105	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 01
106	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 01
107	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 01
108	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 02
109	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 02
110	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 03
111	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 03
112	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 04
113	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 04
114	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 05
115	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 06
116	Ascensorista	Tarde	13:00/19:00	6x1	Prédio 06

Identificação interna do documento: 10N3EU6SB0EKXPC302

117	Ascensorista	Manhã	07:00/13:00	6x1	Volante
118	Maqueiro	Administrativo	07:00/16:48	5x2	Prédio 01 Hemodinâmica
119	Maqueiro	Administrativo	07:00/16:48	5x2	Prédio 01 Hemodinâmica
120	Maqueiro	Administrativo	07:00/16:48	5x2	Prédio 02 Térreo
121	Maqueiro	Administrativo	07:00/16:48	5x2	Prédio 02 Térreo
122	Maqueiro	Administrativo	07:00/16:48	5x2	Prédio 03 Térreo
123	Maqueiro	Administrativo	07:00/16:48	5x2	Prédio 03 Térreo
124	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
125	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
126	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
127	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
128	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
129	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
130	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
131	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
132	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
133	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
134	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
135	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
136	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
137	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
138	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
139	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
140	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
141	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Central Prédio 01
142	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Centro Cirúrgico
143	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Centro Cirúrgico
144	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Centro Cirúrgico
145	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Centro Cirúrgico
146	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Centro Cirúrgico
147	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Centro Cirúrgico
148	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Centro Cirúrgico

Identificação interna do documento 10NJEUGSBQRKTPC302

149	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Centro Cirúrgico
150	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
151	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
152	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
153	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
154	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
155	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
156	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
157	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
158	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
159	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
160	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
161	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Emergência
162	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
163	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
164	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
165	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
166	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
167	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
168	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
169	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
170	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
171	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
172	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
173	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
174	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
175	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
176	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
177	Maqueiro	Diurno	07:00/19:00	12x36	Maternidade Prédio 02
178	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Central Prédio 01
179	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Central Prédio 01
180	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Central Prédio 01

Identificação interna do documento: 10N3EU6SB9QRKPC3O2

181	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Central Prédio 01
182	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Central Prédio 01
183	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Central Prédio 01
184	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
185	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
186	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
187	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
188	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
189	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
190	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
191	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
192	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
193	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Emergência
194	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Maternidade Prédio 02
195	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Maternidade Prédio 02
196	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Maternidade Prédio 02
197	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Maternidade Prédio 02
198	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Maternidade Prédio 02
199	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Maternidade Prédio 02
200	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Maternidade Prédio 02
201	Maqueiro	Noturno	19:00/07:00	12x36	Maternidade Prédio 02
202	Supervisor	Diurno	07:00/19:00	12x36	Supervisão Recepcionistas e Telefonistas
203	Supervisor	Diurno	07:00/19:00	12x36	Supervisão Recepcionistas e Telefonistas
204	Supervisor	Diurno	07:00/19:00	12x36	Supervisão Ascensoristas e Maqueiros
205	Supervisor	Diurno	07:00/19:00	12x36	Supervisão Ascensoristas e Maqueiros
206	Supervisor	Noturno	19:00/07:00	12x36	Supervisão Recepcionistas e Telefonistas
207	Supervisor	Noturno	19:00/07:00	12x36	Supervisão Recepcionistas e Telefonistas
208	Supervisor	Noturno	19:00/07:00	12x36	Supervisão Ascensoristas e Maqueiros
209	Supervisor	Noturno	19:00/07:00	12x36	Supervisão Ascensoristas e Maqueiros
210	Chefe de Serviço	Administrativo	08:00/17:00	5x2	Gerenciamento das Equipes

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Identificação interna do documento: 10N3EU6SB9QRKTPC3102

7.1 A CONTRATADA é obrigada a contratar, remunerar e dirigir o trabalho realizado por seus empregados. Devendo considerar, nos termos da legislação vigente, a eventual necessidade de contratação de Pessoas com Deficiência (PCD) e a inclusão de jovens em seu quadro funcional, de acordo com o Programa Nacional de Estímulo ao Primeiro Emprego;

7.2 Em decorrência da presente prestação de serviços, não se configuram vínculo empregatício entre os empregados, ou sócios da CONTRATADA, qualquer que seja o seu ramo ou atividade, com o CONTRATANTE.

7.3 A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 4º B da Lei nº 6019, de 03 de janeiro de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017;

7.4 A CONTRATADA deverá manter contato, através de preposto credenciado junto ao CONTRATANTE, para tratar de assuntos relativos ao serviço, com especificações dos limites do seu poder de decisão imediata.

7.4.1 Deverá ainda realizar encontros (reuniões de trabalho e alinhamento) junto a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual (CAFC) da CONTRATANTE, com periodicidade mínima mensal, nestas reuniões, deverá apresentar relatórios atinentes aos serviços prestados;

7.5 O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por ato unilateral e escrito e aplicar as penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das obrigações sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), por parte da CONTRATADA;

7.6 O CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, verificará a comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem das execuções dos serviços contratados, em especial, quanto:

7.6.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

7.6.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

7.6.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando devido;

7.6.4 Aos depósitos do FGTS; e

7.6.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

7.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar, antes do início efetivo dos serviços, todas as peças de vestuário necessárias à uniformização dos trabalhadores, em quantidade suficiente e razoável para a boa prestação dos serviços;

7.7.1 Deverá disponibilizar ainda, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos locais e as atividades exercidas pelos trabalhadores;

7.8 Os serviços deverão ser iniciados na data e horários previstos na ordem de início dos serviços;

7.8.1 Quando do início dos serviços os trabalhadores já deverão dispor de uniformes, EPIs e demais materiais que se fizerem necessários à boa prestação dos serviços;

7.9 A CONTRATADA deverá recrutar profissionais com a escolaridade mínima do ensino médio completo.

7.10 Deverá providenciar vacinação adequada à área de atuação dos trabalhadores, fornecendo os comprovantes da realização ou da completude do esquema vacinal;

7.10.1 Nos casos onde o trabalhador apresentar justificativa comprovada, tais como, risco de alergia ou pertencimento a grupo vulnerável a componentes da vacina, poderá ser dispensado da comprovação específica;

Identificação interna do documento: 10N3EU6888QRKPC302

7.11 A CONTRATADA deverá manter seus funcionários uniformizados, identificados com o uso de crachá em local visível à identificação pelos usuários, de acordo com os critérios estipulados pelo CONTRATANTE:

7.12 Deverá cumprir e fazer cumprir as políticas, Portarias e Normativas vigentes na Instituição e outras que porventura entrem em vigor durante a vigência do contrato;

7.13 A CONTRATADA deverá manter reserva técnica capaz de atender, as eventuais ausências de cobertura nos postos de serviço, no máximo em até 1 (uma) hora.

7.13.1 Caso não seja substituído ocorrerá glosa que será calculada considerando o valor proposto por empregado, dividido pela carga horária desse e, multiplicado pela quantidade de horas e ou minutos faltantes, evidenciadas no relatório mensal da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, sem prejuízo a eventuais multas ou penalidades decorrentes do descumprimento contratual.

7.14 A CONTRATADA deverá definir os intervalos de repouso e alimentação dos funcionários de forma que atenda os artigos 59-A, 71, 611-A e Inciso XVII do 611-B da Lei nº 13.467/2017 da Consolidação das Leis Trabalhistas. Os empregados da Contratada deverão usufruir dos intervalos intrajornadas e, obrigatoriamente, deverão registrar no sistema eletrônico os horários de início e término dos mesmos.

7.15 Os intervalos deverão ser intercalados entre trabalhadores do contrato e devem ser definidos em conjunto com a CAFC (Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos) e com a supervisão da CONTRATADA.

7.16 Todos os trabalhadores deverão usufruir dos intervalos intrajornada, devendo a cobertura dos postos ocorrer mediante organização das escalas e utilização de postos de trabalhadores volantes. Além da priorização dos postos mais críticos.

7.17 A CONTRATADA deve priorizar para as vagas de interesse dessa contratação pessoas que apresentem perfil comportamental e profissional compatível com as atribuições de cada cargo.

7.18 A CONTRATADA deverá capacitar seus funcionários para as atividades a serem desenvolvidas antes da alocação destes em seus postos de trabalho, com emissão de listas de participação devidamente assinadas pelos trabalhadores e/ou certificados de participação.

7.19 A CONTRATADA e os seus trabalhadores deverão observar, cumprir e fazer cumprir os princípios de segurança patrimonial, de higiene e segurança do trabalho;

7.20 A CONTRATADA deve se atentar aos dias e horários de funcionamento previstos para cada um dos postos;

7.21 A Contratada deverá registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio de relógio-ponto biométrico com homologação vigente pelo Ministério do Trabalho/MTE;

7.22 A Contratada deverá observar o Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021 e a Portaria nº 671, de 08 de novembro de 2021, as quais trouxeram regulamentação sobre o registro eletrônico de controle de jornada, classificados em três tipos de registradores: REP-C Registrador Eletrônico de Ponto Convencional, REP-A Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo e REP-P Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (artigo 75 da Portaria nº 671, de 08 de novembro de 2021), importante consignar que foram mantidas as disposições referentes ao controle manual;

7.22.1 Deverão ser observadas ainda, eventuais legislações futuras aplicáveis à questão do controle de registro que venham a vigorar durante a vigência do contrato.

7.23 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentárias e previdenciárias que incidirem sobre o pessoal disponibilizado;

7.24 A CONTRATADA deverá garantir e responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder por todos os dados ou atos ilícitos resultantes das suas ações ou omissões dos mesmos;

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O2

7.25 A CONTRATADA deverá manter e fazer cumprir absoluta confidencialidade sobre as informações obtidas em decorrência da prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;

7.25.1 A CONTRATADA deverá responder pelo uso indevido de informações provenientes da contratante pelos seus contratados.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 Pagamento dos Serviços:

8.1.1 O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento mensal dos serviços devidamente executados, conforme as condições estabelecidas no contrato. Em caso de inadimplemento injustificado, os valores deverão ser pagos com acréscimo de juros e correção monetária.

8.2 Acesso às Instalações:

8.2.1 O CONTRATANTE deverá garantir o acesso da CONTRATADA e de seus empregados às áreas do hospital onde os serviços serão prestados, fornecendo as credenciais e autorizações necessárias.

8.3 Fiscalização e Acompanhamento:

8.3.1 O CONTRATANTE deverá fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados. A fiscalização será realizada por meio de visitas periódicas, relatórios de desempenho e reuniões com a CONTRATADA.

8.4 Fornecimento de Infraestrutura:

8.4.1 O CONTRATANTE deverá disponibilizar áreas de apoio para os profissionais da CONTRATADA, incluindo vestiários, sala de lanches e área de supervisão, conforme a disponibilidade estrutural do hospital.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Gestor de Contrato.

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

9.3 Quaisquer exigências do Gestor de Contrato, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas apropriadas.

9.5 A fiscalização do cumprimento do objeto contratual, integra, igualmente, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dos trabalhadores da CONTRATADA, e compreende as seguintes comprovações:

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

9.5.1.1 Planilha padronizada contendo a relação de empregados, informando: (1) número de registro, (2) nome completo, (3) data de admissão, (4) número de identidade (Registro Geral-RG), (5) número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS), (6) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), (7) cargo, (8) função, (9) turno de trabalho, (10) horário de trabalho (inclusive com horário de intervalo), (11) salário, (12) local do posto de trabalho do empregado e (13) quaisquer informações ou observações pertinentes, com indicação de quais empregados serão responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ2RKXPC3O2

9.5.1.2 Cópia da Carta de Apresentação do funcionário para prestação de serviços na CONTRATANTE, contendo posto de trabalho e data de início, com a ciência do empregado;

9.5.1.3 Cópia do Contrato de Trabalho e do Termo de Prorrogação do Contrato de experiência, caso aplicável;

9.5.1.4 Cópia da Ficha de Registro de Empregado;

9.5.1.5 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital (documento pdf gerado no aplicativo CTPS digital, na opção "Enviar Carteira de Trabalho") dos empregados admitidos ou cópia do registro do evento de Admissão do eSocial (S-2200);

9.5.1.6 Cópia do recibo de entrega e devolução da CTPS aos empregados, devidamente assinado, nos casos que não for utilizada a CTPS Digital;

9.5.1.7 Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

9.5.1.8 Cópia do Requerimento de Vale-Transporte ou Declaração de Renúncia, assinada pelo funcionário;

9.5.1.9 Cópia do Termo de Responsabilidade para Concessão do Salário-Família;

9.5.1.10 Cópia da Declaração de dependentes do Imposto de Renda;

9.5.1.11 Documentos de comprovação de treinamento dos empregados da CONTRATADA sobre NR 1, NR 6 e NR32;

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

9.5.1.13 Cópia dos recibos de entrega de EPIs (com CA-Certificado de Aprovação) e de Uniformes, com ciência do empregado;

9.5.1.14 Cópia dos recibos de entrega de Crachá, com ciência do empregado;

9.5.2 Sempre que houver admissão ou transferência de empregados da CONTRATADA para prestação de serviços no CONTRATANTE, os documentos pertinentes elencados para entrega no primeiro mês de contrato deverão ser apresentados à fiscalização;

9.6 Até o 21º (vigésimo primeiro) dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos:

9.6.1 Prova de inexistência de débitos com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

9.6.2 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

9.6.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6.4 Declaração do Ministério do Trabalho e Emprego de Informação sobre Infrações;

9.6.5 Relação de funcionários que prestaram serviço na CONTRATANTE, no mês, especificando se efetivo/folguista/substituto/ volante e informando: (1) nome completo, (2) data de admissão/transferência (3) data de desligamento/transferência, (4) número do CPF, (5) cargo/função, (06) local do posto de trabalho do empregado;

9.6.6 Cópia da Carta de Transferência do funcionário, contendo data de início e/ou saída do posto de trabalho desta CONTRATANTE, com assinatura do empregado, quando aplicável;

9.6.7 Cópia da folha de pagamento analítica e sintética do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Hospital Geral de Bonsucesso - Grupo Hospitalar Conceição;

9.6.8 Cópia dos contracheques com assinatura dos empregados (caso seja utilizado contracheque virtual, deve ser enviado documento contendo a ciência do empregado sobre a disponibilização de acesso ao documento);

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q2RXPC2O2

9.6.9 Cópia do comprovante de pagamento de salário em conta bancária em nome do empregado da CONTRATADA;

9.6.10 Cópia dos 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, de todos empregados a serviço do CONTRATANTE, relativos ao mês da prestação dos serviços, sendo que o vale transporte e o vale alimentação devem ser realizados por recarga de cartão eletrônico;

9.6.11 Memória de cálculo de valores de vale-transporte e vale-alimentação identificando o devido a cada empregado da CONTRATADA;

9.6.12 Cópia do comprovante de repasse de contribuições previstas nas normas coletivas, quando for o caso;

9.6.13 Cópia do registro de frequência dos empregados da CONTRATADA, através de sistema de registro eletrônico autenticado por biometria, adequado às regras do Ministério do Trabalho e Previdência, e com a assinatura do empregado;

9.6.14 Cópia do DARF de recolhimento de INSS e respectivo comprovante de pagamento;

9.6.14.1 Em caso de parcelamento dos débitos, cópia do requerimento de parcelamento, do DARF de recolhimento e do comprovante de pagamento das parcelas;

9.6.15 Cópia do Relatório da Declaração Completa da DCTFWeb, do Relatório

9.6.16 Resumo de Débitos e Créditos, e do Recibo de Entrega;

9.6.17 Cópia do DARF de recolhimento do IRRF descontado dos empregados e respectivo comprovante de pagamento;

9.6.18 Cópia da guia de recolhimento de FGTS e respectivo comprovante de pagamento;

9.6.19 Cópia do arquivo GFIP completo em nome do CONTRATANTE, especificando a filial tomadora, a Relação dos Trabalhadores (RE), a Relação de Tomador/Obra (RET), o Analítico da Guia de Recolhimento do FGTS (Analítico GRF), o Analítico da Guia de Recolhimento da Previdência Social (Analítico GPS), a Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (Rubrica), a Relatório de Valor de Retenção a Compensar/Restituir (Retenção) e o protocolo de envio de arquivos;

9.6.20 Aviso e recibo de férias com assinatura do empregado;

9.6.21 Comprovante de pagamento do adiantamento das férias, mediante depósito em conta bancária em nome do empregado;

9.6.22 Cópia da folha de pagamento analítica e sintética do Décimo Terceiro Salário (13°), em que conste como tomador o Grupo Hospitalar Conceição, quando aplicável;

9.6.23 Cópia dos contracheques do Décimo Terceiro Salário (13°) com assinatura dos empregados (caso seja utilizado o contracheque virtual, deve ser enviado documento contendo a ciência do empregado sobre a disponibilização de acesso ao contracheque), quando aplicável;

9.6.24 Cópia do comprovante de pagamento Décimo Terceiro Salário (13°) em conta bancária em nome do empregado da CONTRATADA;

9.6.25 Cópia da DCTFWeb ou GFIP pertinente ao Décimo Terceiro Salário (13°);

9.6.26 Cópia dos registros de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);

9.6.27 Cópias dos atestados médicos apresentados no mês de competência pelos empregados a serviço do CONTRATANTE;

9.6.28 Comprovante de encaminhamento ou retorno ao/do INSS de empregado da CONTRATADA ocorrido no mês de competência;

9.6.29 Cópia do relatório da composição de médias de salários variáveis para férias, décimo terceiro salário e rescisão, quando aplicável;

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

9.6.30 Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho assinado pelo empregado demitido no mês de competência, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.6.31 Cópia do pedido de demissão ou comunicado de desligamento do empregado;

9.6.32 Recibo de entrega de requerimento do seguro desemprego, quando aplicável;

9.6.33 Cópia dos comprovantes de pagamento da rescisão, mediante depósito em conta bancária em nome do empregado da CONTRATADA;

9.6.34 Cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) e cópia do respectivo comprovante de pagamento, quando aplicável;

9.6.35 Extrato integral da conta vinculada do FGTS de cada empregado que teve o contrato de trabalho rescindido;

9.6.36 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital (documento pdf gerado no aplicativo CTPS digital, na opção "Enviar Carteira de Trabalho") dos empregados demitidos ou cópia do registro do evento de Desligamento do eSocial (S-2299);

9.6.37 Cópias de Atestados de Saúde Ocupacional (demissionais) emitidos no mês de competência;

9.7 Quando da extinção ou rescisão deste contrato, entrega da documentação relacionada para entrega até o 21º dia, após o último mês de prestação dos serviços, até o dia 21° (vigésimo primeiro) do mês subsequente:

9.8 Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

9.8.1 Extrato da conta do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

9.8.2 Extrato da conta do INSS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

9.8.3 Declaração de que possui as demonstrações contábeis atualizadas, assinado por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;

9.8.4 Memória de cálculo correspondente à composição de quaisquer valores de direito que envolvam a esfera trabalhista;

9.8.5 Cópia da declaração do EFD-Reinf;

9.8.6 Comprovantes de pagamento de parcelamento dos débitos;

9.8.7 A critério da Administração, quando necessário, poderão ser solicitados documentos e informações complementares, a fim de elidir eventuais dúvidas quanto ao adimplemento de obrigações previdenciárias e trabalhistas.

9.9 Mensalmente, ou quando aplicável, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos pertinentes à Segurança do Trabalho;

9.9.1 Relação de funcionários que prestaram serviços na CONTRATANTE, e foram admitidos/transferidos ou desligados no mês, especificando se efetivo/folguista/substituto/volante e informando: (1) nome completo, (2) data de admissão/transferência (3) data de desligamento/transferência, (4) número do CPF, (5) cargo/função, (06) local do posto de trabalho do empregado;

9.9.2 Cópias do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (PGR), que deverão ser reapresentados após expiração da respetiva validade;

9.9.3 Documentos de comprovação de treinamento dos empregados da CONTRATADA sobre NR 1, NR 6 e NR32;

9.9.4 Cópia dos recibos de entrega de EPIs (com CA-Certificado de Aprovação), com ciência do empregado;

9.9.5 Cópia da Carteira de Vacinação Nacional;

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKXPC2102

9.9.6 Cópias de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO (admissionais, demissionais ou periódicos) emitidos no mês de competência;

9.9.7 A CONTRATADA deverá apresentar os documentos pertinentes à Segurança do Trabalho de acordo com a periodicidade de apresentação exigida anteriormente, organizados e agrupados por nome de empregado, em cópias digitalizadas no formato "Portable Document Format" (pdf), devendo ser compactados em um único arquivo no formato ZIP e encaminhados através da Plataforma Workflow;

9.10 Mensalmente, além dos documentos e informações já elencados nesta Cláusula, a CONTRATADA deverá fornecer à CAFC os seguintes documentos:

9.10.1 Checklist preenchido e assinado pelo representante da CONTRATADA e por responsável de cada filial onde ocorrem os serviços, conforme modelo existente no Edital da licitação;

9.10.2 Cópias dos relatórios de visita diários da CONTRATADA; e

9.10.3 Quando da admissão ou transferência de algum empregado da CONTRATADA para prestação de serviços para o CONTRATANTE, encaminhar cópia da carta de apresentação do funcionário.

9.10.4 O CONTRATANTE deverá verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

9.10.4.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

9.10.4.2 À concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

9.10.4.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.10.4.4 Aos depósitos do FGTS; e

9.10.4.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.10.5 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e executará a garantia em valor correspondente ou, na insuficiência da garantia, reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

9.10.5.1 Na hipótese prevista no subitem acima e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados.

9.10.5.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas.

9.10.5.3 O pagamento direto das obrigações, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

9.11 A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

9.11.1 Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela CONTRATADA;

9.11.2 Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

9.11.3 Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q0RKTPC3O2

a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

9.12 A gestão e a fiscalização competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

9.13 A CONTRATADA deve possuir equipe de reserva técnica na base operacional para efetuar as substituições necessárias nas eventuais ausências nos postos de serviço, cobrindo no prazo de uma hora os postos que ficarem descobertos por motivos de faltas ou atrasos.

9.13.1 Caso não seja substituído dentro do período de tolerância contratualmente previsto ocorrerá glosa que será calculada considerando o valor proposto por empregado, dividido pela carga horária desse e, multiplicado pela quantidade de horas e ou minutos faltantes, evidenciadas no relatório mensal da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual.

10. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

10.1 Uniformes Gerais:

10.1.1 Todos os profissionais contratados (recepcionistas, ascensoristas, telefonistas, maqueiros, supervisores e chefe de serviço) deverão estar devidamente uniformizados, com vestimentas adequadas às suas funções e ao ambiente hospitalar.

10.1.2 Os uniformes devem ser fornecidos em quantidade suficiente para garantir a troca diária e a manutenção da higiene e apresentação pessoal.

10.2 Quantidades e Especificações por Função:

10.3 <u>Recepcionistas:</u>

10.3.1 Uniforme:

10.3.1.1 Quantidade: 4 (quatro) conjuntos completos por profissional.

10.3.1.2 Material: Tecido de poliéster com algodão (65% poliéster e 35% algodão), gramatura de 180g/m², resistente a lavagens industriais e com tratamento antibacteriano.

10.3.1.3 Corte e Modelo:

10.3.1.3.1 Blusa: 02 (duas) camisas sociais de manga curta e 02 (duas) camisas sociais de longa, com fechamento frontal por botões, gola tradicional e bolso no peito.

10.3.1.3.2 Calça: Modelo tradicional, com elástico na cintura e bolsos laterais.

10.3.1.4 Cor: Azul royal ou outra cor definida em acordo com a contratante.

10.3.1.5 Características Adicionais:

10.3.1.5.1 Com logo da empresa no peito.

10.3.1.5.2 Tecido com proteção UV e resistência a manchas.

10.3.1.5.3 Reforço em áreas de maior atrito (cotovelos e joelhos).

10.3.2 Calçado:

10.3.2.1 Modelo: Sapato social fechado, em couro sintético, com solado antiderrapante.

10.3.2.2 Cor: Preto.

10.3.2.3 Quantidade: 2 (dois) pares por profissional, a serem substituídos anualmente ou conforme desgaste.

10.4 <u>Ascensoristas:</u>

10.4.1 Uniforme:

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q0RXPC302

10.4.1.1 Quantidade: 4 (quatro) conjuntos completos por profissional.

10.4.2 Material: Tecido de poliéster com algodão, gramatura de 180g/m², resistente a lavagens industriais e com tratamento antibacteriano.

10.4.3 Corte e Modelo:

10.4.3.1 Blusa: 02 (duas) camisas sociais de manga curta e 02 (duas) camisas sociais de longa, com fechamento frontal por botões, gola tradicional e bolso no peito.

10.4.3.2 Calça: Modelo tradicional, com elástico na cintura e bolsos laterais.

10.4.3.3 Cor: Azul royal ou outra cor definida em acordo com a contratante.

10.4.4 Características Adicionais:

10.4.4.1 Com logo da empresa no peito.

10.4.4.2 Tecido com proteção UV e resistência a manchas.

10.4.4.3 Reforço em áreas de maior atrito (cotovelos e joelhos).

10.4.5 Calçado:

10.4.5.1 Modelo: Sapato social fechado, em couro sintético, com solado antiderrapante.

10.4.5.2 Cor: Preto.

10.4.5.3 Quantidade: 2 (dois) pares por profissional, a serem substituídos anualmente ou conforme desgaste.

10.5 Telefonistas:

10.5.1 Uniforme:

10.5.1.1 Quantidade: 4 (quatro) conjuntos completos por profissional.

10.5.1.2 Material: Tecido de poliéster com algodão (67% poliéster e 33% algodão), gramatura de 180g/m², com tratamento antibacteriano e resistência a lavagens industriais.

10.5.1.3 Corte e Modelo:

10.5.1.3.1 Blusa: 02 (duas) camisas sociais de manga curta e 02 (duas) camisas sociais de longa, com fechamento frontal por botões, gola tradicional e bolso no peito.

10.5.1.3.2 Calça: Modelo tradicional, com elástico na cintura e bolsos laterais.

10.5.1.3.3 Cor: Azul marinho ou outra cor definida em acordo com a contratante.

10.5.2 Características Adicionais:

10.5.2.1 Com logo da empresa no peito.

10.5.2.2 Tecido com proteção UV e resistência a manchas.

10.5.2.3 Reforço em áreas de maior atrito (cotovelos e joelhos).

10.5.3 Calçado:

10.5.3.1 Modelo: Sapato social fechado, em couro sintético, com solado antiderrapante.

10.5.3.2 Cor: Preto ou azul marinho.

10.5.3.3 Quantidade: 2 (dois) pares por profissional, a serem substituídos anualmente ou conforme desgaste.

10.6 Maqueiros:

10.6.1 Uniforme:

10.6.1.1 Quantidade: 4 (quatro) conjuntos completos por profissional.

10.6.1.2 Material: Esfoliantes em tecido 100% algodão, ou similar, adequado ao clima do local da prestação dos serviços.

10.6.1.3 Corte e Modelo:

10.6.1.3.1 Blusa: blusa modelo V, manga curta e fechamento com botões;

10.6.1.3.2 Calça: calça com elástico e cordão.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O2

10.6.1.3.3 Cor: Cinza ou outra cor definida em acordo com a contratante.

10.6.2 Características Adicionais:

10.6.2.1 Com logo da empresa no peito.

10.6.2.2 Tecido respirável e de fácil movimentação.

10.6.3 Calçado:

10.6.3.1 Modelo: Sapato de segurança, em couro sintético, com solado antiderrapante e biqueira de proteção.

10.6.3.2 Cor: Preto ou branco.

10.6.3.3 Quantidade: 2 (dois) pares por profissional, a serem substituídos anualmente ou conforme desgaste.

10.7 Supervisor

10.7.1 Uniforme:

10.7.1.1 Deverão ser fornecidos, ao início do contrato, 4 (quatro) conjuntos em tecido ripstop, 67% poliéster, 33% algodão, ou similar, adequado ao clima do local da prestação dos serviços, desde que aceito pela CONTRATANTE;

10.7.1.2 Cor: Azul marinho com detalhes ou outra, desde que acordada com o CONTRATANTE;

10.7.1.3 Composição: calça cargo com bolsos múltiplos; camisa tipo polo com gola; Fechamento em zíperes e velcro;

10.7.2 Sapatos: Modelo ocupacional de segurança; couro sintético impermeável; sola protetora (02 pares)

10.7.3 Características Adicionais:

10.7.3.1 Reforço em joelhos e cotovelos;

10.7.3.2 Bolsos para rádio comunicador;

10.7.3.3 Identificação funcional bordada;

10.7.3.4 Tecido de alta resistência;

10.7.3.5 Proteção contra umidade;

10.7.3.6 Facilidade de movimentação;

10.8 Chefe de Serviço:

10.8.1 Uniformes:

10.8.2 Deverão ser fornecidos, ao início do contrato, 4 (quatro) conjuntos em tecido Oxford, 100% poliéster, ou similar, adequado ao clima do local da prestação dos serviços, desde que aceito pela CONTRATANTE;

10.8.2.1 Cor: preto ou azul marinho, ou outra, desde que acordada com o CONTRATANTE;

10.8.2.2 Composição: Calça social com pregas; camisa social (cor branca) manga longa; blazer leve;

10.8.3 Sapatos: Modelo social em couro legítimo (02 pares);

10.8.4 Características Adicionais:

10.8.4.1 Bordado diferenciado de função;

10.8.4.2 Tecido com tratamento anti-manchas;

10.8.4.3 Corte estruturado;

10.9 **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (COMUNS A TODOS)**

Identificação interna do documento 10JHUGSBQRKPC302

10.9.1 A empresa contratada deverá fornecer, sem ônus adicional ao Contratante, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e as diretrizes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do Hospital Federal de Bonsucesso.

10.9.2 Os EPIs serão disponibilizados aos trabalhadores incluindo, mas não se limitam a:

10.9.2.1 Máscaras de proteção respiratória descartáveis, para atividades em áreas de maior risco biológico, fornecidas com frequência de troca diária ou em conformidade com as diretrizes institucionais.

10.9.2.1.1A empresa deverá manter disponível as caixas de máscaras para retirada das unidades pelos trabalhadores junto a supervisão da equipe.

10.9.2.1.2A empresa deverá disponibilizar um montante estimado de pelo menos 3.000 (três mil) máscaras por mês (100 por dia), para atendimento das equipes.

10.9.2.2 Os EPIs deverão ser substituídos imediatamente em caso de danos ou desgaste excessivo, garantindo a integridade dos trabalhadores. Além disso, a empresa deverá manter registro de entrega e controle de estoque dos materiais, garantindo o abastecimento contínuo.

10.9.2.3 Máscaras do tipo PFF2/N95 deverão ser requisitadas à administração para fornecimento quando necessárias.

10.9.2.4 Os quantitativos fornecidos de uniformes deverão ser renovados a cada 12 (doze) meses, na totalidade dos numerários previstos para o início do contrato;

10.9.2.5 Deverão ser fornecidos conjuntos de uniformes e EPIs antecipadamente, nos casos onde os produtos disponibilizados não se encontrem em perfeitas condições de uso ou apresentação.

10.9.3 Eventuais EPIs decorrentes de fatos supervenientes que necessitem de aquisição, poderão ser cobertos pela reserva orçamentária prevista para a contratação.

10.9.3.1 Luvas descartáveis, para atividades em áreas de maior risco biológico, fornecidas com frequência de troca diária ou em conformidade com as diretrizes institucionais.

10.9.3.1.1A empresa deverá manter disponíveis as caixas de luvas descartáveis em vinil ou látex para retirada das unidades pelos trabalhadores junto à supervisão da equipe.

10.9.4 A empresa deverá disponibilizar um montante estimado de pelo menos 168 pares de luvas por dia: um par para cada maqueiro em atividade, portanto, 10.080 (dez mil e oitenta) luvas por mês, para atendimento das equipes. Deverá ser observado o atendimento prioritário da equipe dos maqueiros para utilização deste insumo.

11. DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS A SEREM FORNECIDOS:

11.1 <u>Armários para guarda de pertences:</u>

11.1.1 A empresa contratada deverá, conforme combinação com a contratante (sujeito a avaliação de disponibilidade de espaço), disponibilizar ARMÁRIOS a serem fornecidos para guarda de pertences dos trabalhadores;

11.1.2 Os armários deverão ser fornecidos com quantitativo de portas suficiente para atendimento a totalidade dos trabalhadores previstos para o contrato;

11.1.3 Deverão apresentar espaço adequado para guarda de pertences, bem como, deverão apresentar boas condições de uso e conservação.

11.1.4 Os armários a serem fornecidos deverão ser preferencialmente de metal, e devem ser adequados ao espaço físico disponível e a guarda dos pertences dos trabalhadores.

11.1.5 Deverão possuir sistema de segurança, preferencialmente através de trancamento por cadeado.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

11.1.6 Os armários deverão apresentar bom estado de conservação e usabilidade, não devendo demonstrar quaisquer sinais de ferrugem ou danos aparentes que possam incorrer em algum tipo de risco aos trabalhadores;

11.1.7 Antes do início dos serviços é obrigatório que a empresa vencedora do certame contate a administração, a fim de se certificar quanto a adequabilidade dos armários pretendidos frente ao espaço físico disponível na unidade HFB/GHC, para fins de viabilidade da instalação;

11.2 Relógio Ponto Biométrico:

11.2.1 A empresa contratada deverá fornecer pelo menos 03 (três) equipamentos para registro de ponto eletrônico, em conformidade aos aspectos legais referidos neste instrumento acerca desse tipo de equipamento.

11.2.2 A instalação dos pontos deverá ser acordada junto à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual.

11.3 Aparelho Celular:

11.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar um mínimo de 03 (três) Aparelhos Celulares com acesso a Internet para uso dos supervisores e do chefe de serviço.

11.4.1 Tal equipamento é relevante, tanto no que concerne a realização de contatos com agilidade entre administração, chefe de serviço e supervisores, como para ações de comunicação, liberação, solicitação de serviços, solicitações de manutenção e demais assuntos necessários.

11.4.2 Deverá ser fornecido um celular ou número para supervisão da recepção e dos telefonistas, um para supervisão dos ascensoristas e maqueiros e um para o chefe de serviço, a fim de que seja facilitado o contato da administração para com a contratada.

11.5 Equipamentos para Copa/Cozinha:

11.5.1 A empresa contratada deverá fornecer dois refrigeradores com capacidade mínima de 350 litros, frost-free, para conservação adequada dos alimentos dos funcionários, após verificação junto à administração quanto à disponibilidade de espaço físico e instalações elétricas compatíveis.

11.5.2 Deverão ser fornecidos dois fornos de micro-ondas com capacidade mínima de 30 litros e potência mínima de 900W, após verificação junto à administração quanto à disponibilidade de espaço físico e instalações elétricas compatíveis.

11.6 Equipamentos de Informática:

11.6.1 A contratada deverá fornecer dois computadores desktop ou notebook, com as seguintes especificações mínimas:

11.6.1.1 Processador de no mínimo 4 núcleos;

11.6.1.2 8GB de memória RAM;

11.6.1.3 SSD de 256GB;

11.6.1.4 Monitor de 24 polegadas (no caso de desktop);

11.6.1.5 Sistema operacional Windows atualizado;

11.6.1.6 Pacote Office atualizado;

11.6.1.7 Um equipamento será destinado ao uso exclusivo do chefe de serviço e outro para uso compartilhado entre os supervisores.

11.7 Impressora Multifuncional:

11.7.1 A contratada deverá fornecer uma impressora multifuncional (impressão, cópia e digitalização), com as seguintes especificações:

11.7.2 Tecnologia laser ou tanque de tinta

11.7.3 Impressão colorida

11.7.4 Conectividade em rede

11.7.5 Capacidade mínima de 3.000 impressões mensais

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC3O2

11.7.6 A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários para a impressora (toner ou tintas), realizando a reposição antes do término, garantindo a continuidade do serviço.

11.8 Disposições Gerais sobre os Equipamentos:

11.8.1 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser instalados pela contratada, incluindo as adequações necessárias para seu funcionamento.

11.8.2 Os equipamentos deverão ser novos ou em excelente estado de conservação e sua manutenção ou substituição será de responsabilidade da contratada.

11.8.3 A contratada deverá manter registro atualizado de todos os equipamentos fornecidos, incluindo números de série e garantias.

11.8.4 A substituição de qualquer equipamento deverá ser realizada em até 72 (setenta e duas) horas em caso de defeito não solucionável por manutenção.

11.8.5 Ao término do contrato, todos os equipamentos deverão ser retirados pela contratada, com exceção daqueles que a administração manifestar interesse em manter mediante acordo entre as partes.

11.8.6 A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos por ela fornecidos, com prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para solução de problemas ou substituição do equipamento.

11.8.7 No que concerne à depreciação dos materiais e equipamentos, poderão ser considerados os prazos de 60 (sessenta) meses para os armários; 60 (sessenta) meses para os pontos biométricos; 24 (vinte e quatro) meses para o aparelho celular; 86 (oitenta e seis) meses para o refrigerador; 48 (quarenta e oito) meses para o forno de micro-ondas; 60 (sessenta) meses para os microcomputadores e 60 (sessenta) meses para a impressora multifuncional.

12. INFORMAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 Os aspectos relativos à exposição dos trabalhadores a agentes de risco e pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade serão fornecidos pelo Serviço de Segurança do Trabalho do HFB/GHC e constarão dos anexos deste termo de referência.

12.1.1 Insalubridade grau médio, correspondente a 20% aos custos de contratação aos seguintes profissionais: Recepcionista, Ascensorista, e Maqueiro, tendo o salário mínimo nacional como base de cálculo.

12.2 Documentações e obrigações da contratada em relação à saúde e segurança do trabalho:

12.2.1 As documentações e comprovações das obrigações devem ser encaminhadas através da tarefa periódica encaminhada à CONTRATADA através da plataforma de relacionamento workflow.

12.3 Providências necessárias:

12.3.1 Apresentar o procedimento operacional para as atividades que serão realizadas, contendo no mínimo os itens relativos à segurança do trabalho e forma de realização da atividade; este documento deve ser entregue ao SESMT e ao setor responsável pelo contrato do GHC para avaliação;

12.3.2 Adotar as providências necessárias para o cumprimento das medidas de proteção obrigatórias em lei;

12.3.3 Os colaboradores contratados deverão estar usando crachá contendo a identificação e fotografia;

12.3.4 Os colaboradores contratados deverão estar usando uniforme completo, de acordo com o item 10 deste termo de referência, a ser fornecido pela contratada, tais como: calça, camisa, saia, sapato de segurança, casaco, crachá, entre outros;

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4KXPC3O2

12.3.5 A contratada deverá entregar uma lista com nome de todos os profissionais que irão atuar no GHC (timbre e assinatura do responsável da empresa) para o responsável pela contratação do serviço e para o SESMT da Unidade Hospitalar; bem como, a cópia do registro de todos os empregados que irão atuar no GHC;

12.3.6 A contratada deve fornecer cópia dos certificados de capacitação aplicáveis à atividade, previsto na Norma Regulamentadora 32 à Segurança do Trabalho da Unidade Hospitalar do GHC;

12.3.7 Garantir a disponibilidade de equipamentos de proteção coletiva e individual que se façam necessários para a realização das atividades; entregar ao SESMT da Unidade Hospitalar a cópia das fichas de EPIs completas, com todos os equipamentos, CA, data de entrega e assinatura do funcionário;

12.3.8 Manter organizado o local durante e após a execução das atividades;

12.3.9 Os colaboradores devem ser orientados que é proibido fumar nas dependências do Hospital.

12.3.10 A Contratada deverá elaborar o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) nas dependências do Grupo Hospitalar Conceição, o levantamento de dados deverá ser acompanhado por engenheiro de Segurança do Trabalho da Unidade hospitalar.

12.3.11 No caso de ser constatado risco diverso do já citado neste TR a empresa deverá fornecer os EPIs necessários.

12.3.12 Fornecer cópia do PGR da contratada e deve constar nestes programas os riscos referentes às atividades a serem executadas no GHC e o nome do Engenheiro do GHC que acompanhou o serviço;

12.3.13 Fornecer cópia dos ASOS dos trabalhadores que irão prestar serviços no GHC;

12.3.14 Vacinas conforme consta no item da NR 32.2.4.17, deverá ser entregue cópia da carteira de vacinação à Segurança do Trabalho da unidade Hospitalar, ou termo de negativa por parte do empregado quanto à recusa de fazer as vacinas;

12.3.15 Os documentos acima deverão ser fornecidos anteriormente ao início do contrato, anualmente (ASO, Atestados de Saúde Ocupacional – admissional, periódico e demissional, PGR), e sempre que ocorrer troca do quadro de funcionários (ASOS, carteira de vacinação e ficha de entrega de EPIs), deve ser entregue uma cópia à Segurança do Trabalho de cada unidade hospitalar onde serão prestados os serviços;

12.3.16 Quando ocorrer acidente de trabalho, deverá fornecer cópia da Análise do Acidente e cópia da CAT emitida.

12.3.17 Todos os equipamentos, disponibilizados pela contratada deverão estar de acordo com as normas de segurança do trabalho e em bom estado de conservação;

12.3.18 Os trabalhadores da contratada não deverão circular pela unidade contratante do serviço em áreas diferentes daquela liberada para o trabalho;

12.3.19 Os trabalhadores da contratada deverão cumprir o indicado nas placas de sinalização, segurança e proibição aos usuários do GHC, tais como: "proibido fumar", "entrada permitida somente para pessoas autorizadas", "uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual", "velocidade máxima permitida", etc.;

12.3.20 Os veículos de serviço da contratada, quando liberado seu acesso interno ao Hospital, deverão ser estacionados de modo a evitar o bloqueio de saídas/entradas, áreas de circulação, áreas de risco, hidrantes, extintores, áreas de carga e descarga e, principalmente, o trajeto das ambulâncias;

12.3.21 As orientações acima não são limitantes, podendo o SESMT do GHC a qualquer momento, fazer solicitações não constantes deste rol, desde que estejam de acordo com as normas vigentes do M T E, e de acordo com as atividades que estejam sendo executadas.

12.3.22 Os trabalhadores da contratada deverão observar a NR 32.2.4.5 quanto às restrições de:

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q8RKTPC3O2

12.3.22.1 A utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;

12.3.22.2 O ato de fumar;

12.3.22.3 O uso de adornos e manuseio de lentes de contato nos postos de trabalho;

12.3.22.4 O consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;

12.3.22.5 A guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;

12.3.22.6 O uso de calçados abertos.

12.3.23 Designar um representante para participar das reuniões de CIPA da unidade em que está lotado, conforme estabelece a NR 5 – CIPA, subitem 5.8.7.1, transcrito a seguir:

12.3.24 A contratada deve indicar um representante da CIPA ou o representante nomeado da NR05 para participar da reunião da CIPA da contratante.

13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E LIMITAÇÕES

13.1 A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado, de forma satisfatória, prestação de Serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com comprovação de no mínimo 40% do número de postos do objeto licitado.

13.2 O atestado de capacidade técnica deverá ser relacionado a alguma das atribuições que perfazem o objeto da contratação e que se enquadram no campo das atividades de hotelaria e hospitalidade hospitalares.

13.2.1 Serão aceitos atestados que refiram pelo menos uma dentre as seguintes atribuições: Recepcionista, Ascensoristas, Telefonista, Maqueiro.

13.2.2 Poderá ser realizada a soma de atestados para comprovação do quantitativo mínimo de trabalhadores, desde que os serviços tenham observado período de concomitância.

13.2.3 Os atestados deverão comprovar período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias na execução dos serviços.

13.2.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados nos últimos dez anos.

13.3 Deverão ainda ser observados os demais aspectos de regularidade e financeiros, conforme previsto no edital de contratação.

13.4 A exigência dos atestados de capacidade técnica decorre da complexidade dos serviços a serem prestados, ao contingente relevante de trabalhadores a constar do contrato e da necessidade de contratar uma empresa que tenha prestado o serviço de forma razoavelmente recente, de modo a encontrar-se atualizada em relação às boas práticas e condutas da linha de atuação.

14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

14.1 A proposta deverá ser apresentada discriminando a composição de todos os custos que comporão o fornecimento dos serviços, podendo ser utilizado o modelo de planilha de custos editável que estará disponível em endereço eletrônico indicado no edital. Caso a Empresa não utilize este modelo, a proposta deverá contemplar no mínimo o detalhamento constante no referido modelo.

14.2 A inserção de fórmulas, quando do preenchimento das planilhas, é de responsabilidade do licitante, devendo ser observada a metodologia de cálculo correta para cada item da planilha.

14.3 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 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

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O2

etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

14.3.1 O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos da planilha exemplificativa disponibilizada. Os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

14.4 Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade do licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

14.5 Para a exequibilidade dos preços ofertados para este contrato, a Contratada deverá ter o conhecimento prévio de todos os elementos que compõem o preço do contrato, dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, dos custos relativos às substituições dos funcionários em casos de faltas, férias e outras ausências, dos custos relativos aos treinamentos dos seus funcionários, dos custos relativos ao fornecimento dos uniformes, dos custos relativos à aquisição de equipamentos e sistema de controle eletrônico de frequência, dos custos e encargos previstos em acordo ou convenção coletiva de trabalho apresentada na licitação e outras despesas que deverão ser discriminadas em Planilha de Custos e Formação de Preços.

14.6 De acordo com IN nº 176 de 25/11/2024, Art. 2º, as Convenções Coletivas de Trabalho que serviram de paradigma para estabelecer o custo estimado foram as registradas no MTE nº **RJ001023/2024, RJ002023/2024 e RJ001146/2024.**

14.7 De acordo com IN nº 05 de 25/05/2017, Art. 6º, A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15. DOS ASPECTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À CONTRATAÇÃO:

15.1 Será permitida a subcontratação dos serviços que não perfazem o objeto principal desta contratação, limitados a 20% do montante financeiro dos serviços que são objeto deste contrato.

15.2 Não será permitida a participação de empresas através da formação de consórcios para este processo.

15.3 Em decorrência da afinidade entre os postos de trabalho de interesse, bem como, considerando a possibilidade de redução de custos através da centralização da gestão e, tendo em vista ainda a melhoria no fluxo de informações ao se dirigir a uma única empresa, a contratação será realizada através de lote único.

15.4 Cumpre esclarecer que não foram identificados durante o estudo técnico preliminar simplificado, aspectos que pudessem coibir a concorrência em razão da utilização de um lote único a ser contratado.

15.5 Os serviços deverão ser iniciados na data prevista na ordem de início dos serviços (OIS). Em caso de não cumprimento, serão aplicadas as sanções cabíveis constantes do Contrato e demais instrumentos relacionados.

Identificação interna do documento 10JHUC6BQRXPC302

15.6 A ordem de início de serviços (OIS) será emitida pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, a fim de viabilizar a mobilização da força de trabalho e dos recursos necessários à execução do objeto do contrato.

15.6.1 A data prevista no item acima poderá ser antecipada ou protelada, conforme interesse e conveniência da CONTRATANTE, desde que devidamente informada na forma da ordem de início dos serviços (OIS), a ser emitida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

15.7 A Administração poderá, conforme sua conveniência, informar datas distintas e quantitativos específicos para início das atividades na ordem de início dos serviços, podendo escalonar a entrada de novos trabalhadores.

15.8 A CONTRATADA fará jus ao recebimento de valores somente pelos serviços efetivamente prestados, ou seja, somente receberá pelos postos regulares quando ativos e de acordo com a ordem de início dos serviços emitida pela contratante.

15.9 As quantidades apresentadas na tabela inicial deste instrumento se referem ao número de postos, não contemplando a reserva técnica necessária para cobertura de faltas, férias e outras ausências.

15.10 Os quantitativos em questão são aqueles que deverão permanecer ativos nos turnos descritos, podendo haver glosa e notificação quando não devidamente observados.

15.11 O chefe de serviço exercerá jornada típica no horário diurno, no entanto, foram previstas horas extraordinárias noturnas para o mesmo, a fim de que, em casos excepcionais, o mesmo possa vir a atuar no contraturno.

15.12 Deverão ser fornecidos pelo menos dois sapatos a cada trabalhador a cada ano de contrato;

15.13 Nos termos do dispositivo do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do GHC, deverá, conforme recorte abaixo, a contratada apresentar garantia para execução do presente contrato:

15.13.1 A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia.

15.13.2 § 1º Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

15.13.2.1 I - caução em dinheiro; II - seguro-garantia; ou III - fiança bancária.

15.13.3 § 2º A garantia a que se refere o caput não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e será atualizada, nas mesmas condições, na hipótese de modificação do contrato originalmente pactuado, bem como por ocasião de prorrogação da vigência do contrato.

15.13.4 § 3º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, a critério do Grupo Hospitalar Conceição, o limite de garantia previsto no § 2º poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

15.13.5 § 4º A contratada deverá apresentar a garantia de execução contratual no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a celebração do respectivo instrumento, sob pena de aplicação de multa, prazo que é aplicável igualmente à renovação de vigência por aditamento contratual.

15.13.6 § 5º O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis para a apresentação da garantia a que se refere o parágrafo anterior, autoriza o Grupo Hospitalar Conceição a rescindir o contrato por descumprimento de suas cláusulas.

15.13.7 § 6º A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

15.13.8 I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.13.9 II - prejuízos causados ao Grupo Hospitalar Conceição ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.13.10 III - multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Grupo Hospitalar Conceição à contratada; e

Identificação interna do documento: 10N3EU6888QRKTPC2102

15.13.11 IV - obrigações trabalhistas, fiscais e de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada e arcadas pelo Grupo Hospitalar Conceição em função de pagamento voluntário ou por sentença condenatória transitado em julgado ou, ainda, nas hipóteses de acordo entre as partes, com prévia anuência do terceiro garantidor, e consequente homologação do Poder Judiciário.

15.13.12 § 7º A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída em até 90 (noventa) dias após a execução e recebimento definitivo do objeto contratual, mediante a apresentação, quando aplicável:

15.13.13 I - de comprovação de regularidade com a Previdência Social relativa à baixa da matrícula do Cadastro Específico do INSS (CEI); e

15.13.14 II - de comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato.

15.13.15 § 8º A garantia somente será restituída desde que não exista ação judicial trabalhista contra o Grupo Hospitalar Conceição de empregado vinculado ao contrato e, havendo demanda judicial desta natureza, a liberação se dará após o trânsito em julgado da demanda.

15.13.16 § 9º Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pelo Grupo Hospitalar Conceição, dos quais a contratada ficará depositário, à garantia deverá ser acrescida o valor destes bens.

15.13.17 § 10. A caução em dinheiro será realizada unicamente em depósito de conta remunerada da Caixa Econômica Federal em nome da contratada e que somente poderá ser movimentada por autorização do Grupo Hospitalar Conceição, mediante ajuste a ser firmado com a instituição bancária, se possível.

15.13.18 § 11. Reduzida ou perdida a garantia, a contratada deverá providenciar a sua recomposição imediata para o prosseguimento do contrato sob pena de rescisão unilateral por inadimplência.

15.13.19 Conforme previsão do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, para os serviços objeto desta contratação, fica obrigada a contratada a apresentar garantia, nas formas previstas no edital e no RILC-GHC, com valor de cobertura igual ou maior do que 2% do valor anual do contrato firmado.

15.14 Vistoria:

15.14.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

15.14.2 Caso o contratado entenda como necessária a avaliação prévia, poderá ser agendada a realização de vistoria prévia, desde que acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h00min às 16h00min.

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

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

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

15.14.6 A vistoria, quando ocorrer, será acompanhada por um trabalhador designado pela Divisão de Hotelaria do Hospital Federal de Bonsucesso.

15.14.7 Seguem CCTS recomendadas para esta contratação.

15.14.7.1 Para função de Ascensorista, a CCT é do SINDICATO DOS CAB DE ELEV DO MUNICÍPIO DO R DE JANEIRO, registro número MTE:RJ002023/2024.

Identificação interna do documento: 10N3EUL6SB9QRKTPC3O2

15.14.7.2 Para as funções de Recepcionista, Maqueiro, Supervisor e Chefe de Serviços, a CCT é do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO-RJ, registro número MTE: RJ001061/2025.

15.14.7.3 Para a função de Telefonista, a CCT é do SIND TELEMARKETING, registro número MTE: RJ001146/2024.

Área demandante: Serviço de Hospitalidade do Hospital Federal de Bonsucesso - Grupo Hospitalar Conceição;
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR): Leonardo Bichinho Stefanuto.
Natureza da Demanda: Contratação de serviços – pessoal terceirizado

Identificação interna do documento 10NBU6B8QRXPC302

ANEXO I - B

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ESTA PLANILHA PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES DE ACORDO COM O EXIGIDO PELO TERMO DE REFERÊNCIA)

O MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS COMPLETO, necessário para formulação da proposta, está à disposição para baixar ou consultar através do acesso ao endereço eletrônico: www.ghc.com.br, clicando em "Serviços On-line" e, em seguida, em "Acompanhamento de Processos". Na nova tela escolher no "menu" principal "Acompanhar solicitações". Na coluna que se abrir imediatamente à direita, escolher no "menu" de opções (no topo da coluna) "Todas as solicitações que tenho acesso". Após, inserir no campo "Número da solicitação" o número do fluxo e pressionar a tecla "Enter" do teclado. Por fim, clicar em cima do processo desejado que se abrir na coluna de resultados à direita. Após procurar no Fluxo os seguintes arquivos, exceto aqueles que possuem "link" específico para acesso:

"20250416_HNSC_GSUP_PLANILHA_AUXILIAR_DE_PROPOSTA__202504160831456993539".

Alternativamente, se a interessada em participar não desejar ou não conseguir fazer o download dos documentos anexos ao Edital, os mesmos poderão ser solicitados à COMISSÃO DE LICITAÇÃO por e-mail para comissaodelicitacao@ghc.com.br ou por meio de dispositivo eletrônico (CD, PENDRIVE, DVD, etc), fornecido pelo interessado, na COMISSÃO DE LICITAÇÃO do GHC, conforme endereço citado no subitem 3.1 deste edital.

Identificação interna do documento: 10N3EU6SB9QRKTPC3O2

ANEXO I - C

DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

Valor total remanescente dos Contratos R$ _____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado, independentemente do período que a licitante ainda terá de execução do contrato. Por exemplo: se ainda persistir 30 (trinta) meses de contrato para executar, o valor a ser declarado deverá ser relativo aos 30 (trinta) meses de contrato remanescentes.

Nota 3: contratos por tempo indeterminado não precisam ser relacionados para fins de cálculo, devido sua natureza de compromisso de continuidade precária e incerta.

Fonte de pesquisa e inspiração das Notas acima: Coordenadoria Geral de Normas do Departamento de Normas e Sistemas de Logística, da Secretaria de Gestão, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO a Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC2102

licitante que poderá ser atualizado na forma de Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta), observados os seguintes requisitos:

1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total remanescente dos Contratos*}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).
Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*
.
b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do
Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo
ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total remanescente dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

Identificação interna do documento: 10N3EU6588QRKXPC302

ANEXO I - D

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13o (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

1.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante oficio, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.2. assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo especifico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela CONTRATADA.

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4RKXPC3O2

6. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento dos eventos mencionados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento dos eventos, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

7. 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.

8. O saldo remanescente para a CONTRATADA, com a execução completa do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, consulta ao Sindicato da categoria e consulta a Assessoria Jurídica do GHC no que se refere à situação das reclamatórias trabalhistas ajuizadas por funcionários terceirizados desta empresa contratada no qual o GHC consta no polo passivo.

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

Este texto não substitui o publicado no DOU nº 250, Seção 1, de 26 de dezembro de 2013 com retificação publicada no DOU nº 252, Seção 1, de 30 de dezembro de 2013.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC2O2

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

MODELO DE AUTORIZAÇÃO

A _____ (CONTRATADA) AUTORIZA O HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S.A., CNPJ 92.787.118.0001-20, EM CASO DE INADIMPLÊNCIA NO PAGAMENTO DE:

I – 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

A MOVIMENTAR A CONTA VINCULADA NRO _____, AGÊNCIA _____, BANCO_____ E EFETUAR A QUITAÇÃO DOS REFERIDOS ENCARGOS A QUEM DE DIREITO.

_____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA CONTRATADA

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O2

MODELO RELATIVA ÀS PLANILHAS DO PIS E COFINS (NÃO EXIGÍVEL PARA AQUELES DISPENSADOS POR LEI)

O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos dos documentos Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições:

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL A	CONTRIBUIÇÃO APURADA B = A X 1,65%	CRÉDITO DESCONTADO C	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA D = B-C	PERCENTUAL EFETIVO E= D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.700,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.118.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1.35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,41%

Identificação interna do documento: 10N3EU6S8Q4KXPC2O2

ANEXO I - E – MATRIZ DE RISCOS

Matriz de Riscos

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO, ORIENTAÇÃO, CONDUÇÃO E AUXÍLIO NA MOVIMENTAÇÃO DE PACIENTES E DEMAIS USUÁRIOS, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS ATUANDO NAS FUNÇÕES DE RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA, TELEFONISTA E MAQUEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AO HOSPITAL FEDERAL DE BONSUCESSO – UNIDADE DO GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E DETALHAMENTO ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Fazem parte do ANEXO I deste Edital de licitação os arquivos eletrônicos abaixo listados, constante do **Fluxo** do sistema Workflow/ZEEV.

A MATRIZ DE RISCO, estÁ a disposição para baixar ou consultar através do acesso ao endereço eletrônico: **www.ghc.com.br**, clicando em “Serviços On-line” e, em seguida, em “Acompanhamento de Processos”. Na nova tela escolher no “menu” principal “Acompanhar solicitações”. Na coluna que se abrir imediatamente à direita, escolher no “menu” de opções (no topo da coluna) “Todas as solicitações que tenho acesso”. Após, inserir no campo “Número da solicitação”, o número do fluxo e pressionar a tecla “Enter” do teclado. Por fim, clicar em cima do processo desejado que se abrir na coluna de resultados à direita. Após procurar no Fluxo os seguintes arquivos, exceto aqueles que possuem “link” específico para acesso:
. Após procurar no Fluxo os seguintes arquivos, exceto aqueles que possuem “link” específico para acesso:

“20250502_HNSC_GSUP_MATRIZ_DE_RISCOS_20250502112940303490 2”

Alternativamente, se a interessada em participar não desejar ou não conseguir fazer o download dos documentos anexos ao Edital, os mesmos poderão ser solicitados à GERÊNCIA DE LICITAÇÕES por e-mail para **comissaodelicitacao@ghc.com.br** ou por meio de dispositivo eletrônico (CD, PENDRIVE, DVD, etc), fornecido pelo interessado, na GERÊNCIA DE LICITAÇÕES do GHC**,** conforme endereço citado no **subitem 3.1** deste edital.

Identificação interna do documento: 10N3EU6588Q4RXTC302

ANEXO I - F
MODELO DE PROPOSTA

LOGOMARCA DA LICITANTE

AO HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S.A.

Pregão Eletrônico N.º 261/25
Processo N.º 599/25

LOTE ÚNICO - RELAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Item	Cargo	Turno	Escala	Postos	Quantidade de Profissionais por Posto	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Total
1	Recepcionista	Diurno	12x36	12	24	R$ -	R$ -	R$ -
2	Recepcionista	Noturno	12x36	4	8	R$ -	R$ -	R$ -
3	Recepcionista	Administrativo	5x2	50	50	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**66**	**82**		**R$ -**	**R$ -**
4	Ascensorista	Manhã	6x1	14	14	R$ -	R$ -	R$ -
5	Ascensorista	Tarde	6x1	13	13	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**27**	**27**		**R$ -**	**R$ -**
6	Telefonista	Diurno	6x1	4	4	R$ -	R$ -	R$ -
7	Telefonista	Noturno 18h às 00h	6x1	2	2	R$ -	R$ -	R$ -
8	Telefonista	Noturno 00h às 06h	6x1	2	2	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**8**	**8**		**R$ -**	**R$ -**
9	Maqueiro	Diurno	12x36	27	54	R$ -	R$ -	R$ -
10	Maqueiro	Noturno	12x36	12	24	R$ -	R$ -	R$ -
11	Maqueiro	Administrativo	5x2	6	6	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**45**	**84**		**R$ -**	**R$ -**

Identificação interna do documento: 10NJELGSBQRKTPC202

12	Supervisor	Diurno	12x36	2	4	R$ -	R$ -	R$ -
13	Supervisor	Noturno	12x36	2	4	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**4**	**8**		**R$ -**	**R$ -**
14	Chefe de Serviço	Administrativo	5x2	1	1	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**1**	**1**		**R$ -**	**R$ -**
Total Postos de Trabalho				**151**	**210**		**R$ -**	**R$ -**

RESERVA MENSAL DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS						
Item	**Cargo**	**Turno**	**Quantidade**	**Preço Unitário**	**Preço Mensal**	**Preço Total**
1	Recepcionista	Diurno	96		R$ -	R$ -
2	Recepcionista	Noturno	32		R$ -	R$ -
4	Ascensorista	Diurno	56		R$ -	R$ -
5	Ascensorista	Noturno	28		R$ -	R$ -
6	Telefonista	Diurno	32		R$ -	R$ -
7	Telefonista	Noturno	32		R$ -	R$ -
8	Maqueiro	Diurno	216		R$ -	R$ -
9	Maqueiro	Noturno	96		R$ -	R$ -
11	Supervisor	Diurno	16		R$ -	R$ -
12	Supervisor	Noturno	16		R$ -	R$ -
13	Chefe de Serviço	Diurno	12		R$ -	R$ -
14	Chefe de Serviço	Noturno	18		R$ -	R$ -
15	* Reserva Orçamentária	Todos			R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
Total Reserva de Horas			**650**		**R$ 2.000,00**	**R$ 24.000,00**

***** *Subitem 6.10.2 do termo de referência - A reserva orçamentária deverá contemplar o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais e não será objeto de disputa.*

Total Global	**R$ 2.000,00**	**R$ 24.000,00**

Identificação interna do documento: 10N3EU6C8BQRKTPC3102

(x) Declaramos que os serviços cotados atendem ao solicitado no Edital, especialmente ao que concerne ao exigido.
Pagamento: conforme Edital.
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias
Prazo de execução dos serviços:_____
Integram a presente proposta, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição, todas as condições e exigências constantes do Edital.

Porto Alegre, de de 2025

Dados do Responsável:

_____ _____
Nome, CPF, E-Mail (Correio Eletrônico) Assinatura Representante Legal

Identificação interna do documento: 10N3EU6588QRKTPC302

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

Processo n.º 599/25
Pregão n.º 261/25

A empresa ....., CNPJ n°....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação neste Pregão do Grupo Hospitalar Conceição e suas empresas, que:

1) Informará ao Grupo Hospitalar Conceição a respeito de qualquer circunstância ou fato ocorrido após a apresentação da documentação de habilitação que importe em alteração de suas condições de habilitação.

2) Não possui em seu quadro funcional menores de 16 (dezesseis) anos de idade.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, nas condições de aprendiz.

Data:.....de.....de .....

Assinatura e nome do representante legal da empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

Identificação interna do documento: 10NFUG6B8QRXPC2O2

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Processo n.º 599/25
Pregão n.º 261/25

*[Empresa]*_____, doravante denominada *[Empresa],* por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo *[Empresa]*, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital quanto a participar ou não da referida licitação;
d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Grupo Hospitalar Conceição antes da abertura oficial das propostas; e
f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que seu representante detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Porto Alegre, ... de ..... de .....

Assinatura do Diretor, Sócio, Gerente ou Equivalente

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da representada.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC3O2

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA/ DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Processo nº 599/25
Pregão Eletrônico nº 261/25

OBJETO LICITADO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO, ORIENTAÇÃO, CONDUÇÃO E AUXÍLIO NA MOVIMENTAÇÃO DE PACIENTES E DEMAIS USUÁRIOS, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS ATUANDO NAS FUNÇÕES DE RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA, TELEFONISTA E MAQUEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AO HOSPITAL FEDERAL DE BONSUCESSO – UNIDADE DO GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E DETALHAMENTO ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência e demais especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.

( ) Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a empresa _____ visitou e tomou conhecimento das condições dos locais que são objeto desta licitação, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto da licitação epigrafada, em atendimento ao item 12.5.2, do Edital. (NESTE CASO APRESENTAR PREENCHIDO O LADO VERSO)

( ) Em atendimento ao item 12.5.2, do Edital, declaro para os devidos fins, que não efetuamos a visita técnica, mas declaramos que temos conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, sendo nossa a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas na realização da visita técnica, assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.
(NESTE ÚLTIMO CASO, SOMENTE O REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA INTERESSADA EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO DEVERÁ ASSINAR A DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE).

Porto Alegre, ____ de _____de _____

Assinatura: _____
Profissional responsável por acompanhar a visita em nome do GHC

Assinatura:_____
Profissional credenciado pela empresa interessada em participar da licitação

Carimbo CNPJ da empresa interessada em participar da licitação:

Identificação interna do documento: 10N3EU6588QRKTPC302

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º 000/25
PROCESSO N.º 599/25

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/00 FIRMADO ENTRE O HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S.A. E A EMPRESA CONTRATADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO, ORIENTAÇÃO, CONDUÇÃO E AUXÍLIO NA MOVIMENTAÇÃO DE PACIENTES E DEMAIS USUÁRIOS, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS ATUANDO NAS FUNÇÕES DE RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA, TELEFONISTA E MAQUEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

O HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S.A., pessoa jurídica de direito privado, empresa pública da União, inscrita no CNPJ sob o nº 92.787.118/0001-20, com sede na Avenida Francisco Trein, 596, nesta Capital, CEP 91350-200, empresa integrante do chamado Grupo Hospitalar Conceição, doravante denominado CONTRATANTE, representado pelo seu Diretor Presidente, Sr. Gilberto Barichello, seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. João Constantino Pavani Motta, seu Diretor de Atenção à Saúde, Sr. Luís Antônio Benvegnú, e sua Diretora de Inovação, Gestão do Trabalho e Educação, a Sra. Quelen Tanize Alves da Silva, e, de outro lado, PRESTADORA DE SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, com endereço na Avenida, 000, em Cidade/UF, CEP 00000-000, telefone (00) 0000-0000, e-mail: **email@email.com.br**, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada através de seu representante legal, Sr. Fulano de Tal, tem justo e contratado entre si o presente Contrato de Prestação de Serviços, derivado da homologação do **Pregão Eletrônico n.º 261/25**, sendo o presente instrumento regido pelas disposições da Lei nº 13.303/16 e as cláusulas a seguir descritas:

Identificação interna do documento: 10N3EU6588QRKPC2O2

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é a prestação de ACOLHIMENTO, ORIENTAÇÃO, CONDUÇÃO E AUXÍLIO NA MOVIMENTAÇÃO DE PACIENTES E DEMAIS USUÁRIOS, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS ATUANDO NAS FUNÇÕES DE RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA, TELEFONISTA E MAQUEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AO HOSPITAL FEDERAL DE BONSUCESSO – UNIDADE DO GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E DETALHAMENTO ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite legal, mediante acordo entre as partes, conforme Termo de Referência e demais especificações e condições constantes deste contrato e do respectivo Edital de licitação e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Em retribuição aos serviços constantes da cláusula primeira o CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA os valores constantes da tabela do item 2.1.1 abaixo, correspondentes aos quantitativos efetivamente executados no mês respectivo.

2.1.1. Detalhamento dos valores, conforme segue:

LOTE ÚNICO - RELAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO								
Item	**Cargo**	**Turno**	**Escala**	**Postos**	**Quantidade de Profissionais por Posto**	**Preço Unitário**	**Preço Mensal**	**Preço Total**
1	Recepcionista	Diurno	12x36	12	24	R$ -	R$ -	R$ -
2	Recepcionista	Noturno	12x36	4	8	R$ -	R$ -	R$ -
3	Recepcionista	Administrativo	5x2	50	50	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**66**	**82**		**R$ -**	**R$ -**
4	Ascensorista	Manhã	6x1	14	14	R$ -	R$ -	R$ -
5	Ascensorista	Tarde	6x1	13	13	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**27**	**27**		**R$ -**	**R$ -**
6	Telefonista	Diurno	6x1	4	4	R$ -	R$ -	R$ -
7	Telefonista	Noturno 18h às 00h	6x1	2	2	R$ -	R$ -	R$ -
8	Telefonista	Noturno 00h às 06h	6x1	2	2	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**8**	**8**		**R$ -**	**R$ -**

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QBKXPC3O2

9	Maqueiro	Diurno	12x36	27	54	R$ -	R$ -	R$ -
10	Maqueiro	Noturno	12x36	12	24	R$ -	R$ -	R$ -
11	Maqueiro	Administrativo	5x2	6	6	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**45**	**84**		**R$ -**	**R$ -**
12	Supervisor	Diurno	12x36	2	4	R$ -	R$ -	R$ -
13	Supervisor	Noturno	12x36	2	4	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**4**	**8**		**R$ -**	**R$ -**
14	Chefe de Serviço	Administrativo	5x2	1	1	R$ -	R$ -	R$ -
	Total			**1**	**1**		**R$ -**	**R$ -**
Total Postos de Trabalho				**151**	**210**		**R$ -**	**R$ -**

RESERVA MENSAL DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Item	Cargo	Turno	Quantidade	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Total
1	Recepcionista	Diurno	96		R$ -	R$ -
2	Recepcionista	Noturno	32		R$ -	R$ -
4	Ascensorista	Diurno	56		R$ -	R$ -
5	Ascensorista	Noturno	28		R$ -	R$ -
6	Telefonista	Diurno	32		R$ -	R$ -
7	Telefonista	Noturno	32		R$ -	R$ -
8	Maqueiro	Diurno	216		R$ -	R$ -
9	Maqueiro	Noturno	96		R$ -	R$ -
11	Supervisor	Diurno	16		R$ -	R$ -
12	Supervisor	Noturno	16		R$ -	R$ -
13	Chefe de Serviço	Diurno	12		R$ -	R$ -
14	Chefe de Serviço	Noturno	18		R$ -	R$ -
15	* Reserva Orçamentária	Todos			R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
Total Reserva de Horas			**650**		**R$ 2.000,00**	**R$ 24.000,00**

Total Global	**R$ 2.000,00**	**R$ 24.000,00**

Identificação interna do documento: 10N3EU6S8Q2RXTC3O2

2.2. O pagamento somente será realizado após a autorização do Gestor de Contrato acerca da adequada prestação dos serviços e cumprimento de todas obrigações acessórias.
2.3. Sobre os preços ora acordados, já estão computados todos os impostos, tributos, encargos sociais, seguros, equipamentos, administração, transporte, licenças, encargos trabalhistas, EPI's, despesas diretas ou indiretas, enfim, tudo que é necessário para boa execução dos serviços supra referidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante a devida aprovação pelo Gestor de Contrato, que se constitui na avaliação da quantidade e da qualidade do serviço executado, através de ordem bancária, devendo nas notas fiscais/faturas constarem o CNPJ que consta no presente Contrato e que esteja vinculado a uma conta bancária no Brasil.

3.1.1. O pagamento mensal pelo CONTRATANTE somente ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

3.1.2. Após a comprovação da quitação dos eventuais débitos de natureza trabalhista, o CONTRATANTE poderá promover o abatimento de débitos de natureza não trabalhista dos valores existentes em contas vinculadas.

3.2. Não será aceita nota fiscal com CNPJ diverso do constante nos documentos de habilitação, salvo quando for matriz e filial, neste caso a documentação da empresa/ estabelecimento substituto(a) deverá ser avaliada e estar de acordo com os requisitos de habilitação exigidos no Edital naquilo que couber.

3.2.1. Para fins de instrução da CONTRATADA para a correta forma de emissão das notas fiscais/faturas de fornecimento de bens e ou serviços ao Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. e suas filiais, serão adotado os seguintes critérios:

3.2.1.1. Para as notas fiscais de fornecimento de material de consumo, bens e ou serviços ao Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. (matriz), a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal em nome do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A., utilizando como dados do destinatário o CNPJ e o endereço da matriz, realizando a entrega do material de consumo, dos bens e ou serviços no endereço informado na Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço/Ordem de Início de Serviço.

3.2.1.2. Para as notas fiscais de fornecimento de material de consumo, bens e ou serviços para as filiais, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal em nome de Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. e utilizar nos demais dados do destinatário o CNPJ e o endereço da filial destinatária dos bens ou serviços, fazendo a entrega do material de consumo, dos bens e ou serviços no endereço informado na Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço/Ordem de Início de Serviço.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

3.2.1.3. Em cada nota fiscal emitida deverão constar os seguintes dados:

a) número do Processo;
b) número do Contrato;
c) dados bancários para recebimento do preço; e
d) o período relativo ao serviço prestado.

3.2.1.4. A CONTRATADA obriga-se a informar o número da AES (Autorização de Execução de Serviço) ou OS (Ordem de Serviço) ou similar no campo xPed (equivalente ao número do pedido de compra do cliente) dentro do XML da NFe.

3.3. As notas fiscais/faturas eletrônicas deverão ser encaminhadas em arquivo "xml" para o seguinte endereço eletrônico do CONTRATANTE: **recnfehnsc@ghc.com.br**.

3.4. Na hipótese de atraso de pagamento pelo CONTRATANTE dos créditos resultantes deste Contrato, ao seu valor será acrescida a variação correspondente à taxa mensal do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC do mês da emissão da fatura, a título de compensação financeira, calculada *pro rata die*, desde o dia imediatamente subsequente ao vencimento até o seu efetivo pagamento.

3.5. A critério do CONTRATANTE poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA, decorrentes da prestação dos serviços deste contrato.

3.6. No caso de recusa ou demora no atendimento de qualquer reclamação do CONTRATANTE poderá este confiar a outro a execução dos serviços reclamados e não executados e o custo correspondente será abatido da fatura mensal de prestação de serviço, independente das demais penalidades cabíveis.

3.7. O pagamento somente será realizado após a avaliação do objeto contratado pela Comissão de Acompanhamento de Fiscalização Contratual, que constitui a avaliação da quantidade e da qualidade do serviço executado.

3.8. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) deverá comunicar tal condição à Gerência Financeira do CONTRATANTE, em data anterior a entrega da primeira parcela do objeto contratual, que conferirá, no sítio da Receita Federal do Brasil, a situação atualizada das empresas no cadastro do Simples Nacional.

3.9. A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais/faturas, impreterivelmente, até o último dia útil do mês da efetiva entrega/execução da parcela do objeto contratual. Caso a CONTRATADA não atenda este prazo, o CONTRATANTE ficará isento de multas e juros decorrentes do atraso no pagamento.

3.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

3.11. O CONTRATANTE reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o Programa de Integração Social ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) incidente sobre os pagamentos que efetuar à CONTRATADA do

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4RKTPC3O2

certame, conforme prevê o artigo 34, da Lei nº 10.833, de 29.12.2003, combinado com o artigo 64, da Lei nº 9.430, de 27.12.1996.

3.11.1. As alíquotas corresponderão às fixadas no Anexo I, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

3.11.2. Para o fim do atendimento do § 3º, do artigo 2º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, as pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, se sujeitarem à retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

3.12. A CONTRATADA, se aplicável, deverá discriminar os materiais e/ou equipamentos utilizados, quando da emissão da nota fiscal/fatura, conforme determinação contida na Instrução Normativa RFB n° 2110, de 17.10.2022. A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura o valor de Retenção para Previdência Social (INSS), se aplicável, conforme determinação dos artigos 121, §§ 1º e 2º e 122, da Instrução Normativa RFB n° 2110, de 17.10.2022.

3.13. O CONTRATANTE, ainda, na condição de substituto tributário, está obrigado a fazer a retenção de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma e nas alíquotas da legislação do Município do Rio de Janeiro vigentes à época da emissão da nota fiscal/fatura.

3.14. O CONTRATANTE poderá sustar ou reter parte do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

3.14.1. execução defeituosa dos serviços;

3.14.2. descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;

3.14.3. débito da CONTRATADA para com o CONTRATANTE quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros instrumentos contratuais;

3.14.4. não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

3.14.5. obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar o CONTRATANTE;

3.14.6. paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA; e

3.14.7. falta de pagamento de obrigações trabalhistas e sociais aos seus empregados, facultando ao CONTRATANTE o pagamento direto a eles, caso assim entender necessário.

3.15. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA durante o mês correspondente.

3.16. A emissão da Nota fiscal só poderá ocorrer após o recebimento do Nº de Empenho ou Nota de Empenho, o qual representa a existência de saldo orçamentário, possibilitando o posterior pagamento das notas.

3.17. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, emitir a Nota Fiscal sem ter recebido o Nº de Empenho ou Nota de Empenho, ou seja, a data de emissão da nota fiscal NUNCA poderá ser anterior à data da liberação destes documentos e geração do saldo orçamentário. Nesses casos, será devolvida.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

3.18. Os pagamentos serão processados conforme estabelecido no Edital de Licitação/Contrato. Devem acompanhar a Nota Fiscal / Fatura, além da planilha de serviços.

3.19. Em virtude do disposto no Art. 59-A da CLT, nos contratos de prestação de serviços de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra com jornada de 12x36, quando esta jornada for permitida pela legislação, não serão mais devidos o pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e o adicional noturno nas prorrogações de trabalho noturno, caso não previsto em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou em contrato individual.

3.20. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá adotar os seguintes procedimentos:

3.20.1. Os valores provisionados para pagamento das férias, um terço constitucional de férias, 13º salário, encargos previdenciários e de FGTS incidentes sobre as rubricas supracitadas e a multa sobre o saldo do FGTS dos empregados da CONTRATADA, serão depositados pelo CONTRATANTE em conta depósito vinculada específica, conforme o disposto no inciso IX do artigo 45 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

3.20.2. Os valores provisionados ficarão resguardados na conta-depósito vinculada, podendo a empresa solicitar o resgate desses valores proporcionalmente ao período laborado pelos empregados nas dependências do CONTRATANTE, quando ocorrerem as seguintes situações:

3.20.2.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;

3.20.2.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 (um terço) de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

3.20.2.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e multa rescisória sobre o FGTS (dependendo da causa do afastamento);

3.20.2.4. O saldo remanescente para a CONTRATADA, com a execução completa do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, consulta ao Sindicato da categoria e consulta a Assessoria Jurídica do GHC no que se refere à situação das reclamatórias trabalhistas ajuizadas por funcionários terceirizados desta empresa contratada no qual o GHC consta no polo passivo.

3.20.3. A solicitação da liberação dos valores da conta-depósito vinculada pelos motivos expostos na subcláusula 3.20.2 acima somente serão liberados com a autorização expressa do CONTRATANTE.

3.20.4. O CONTRATANTE poderá, considerando o caso em concreto, autorizar a movimentação dos recursos da conta-depósito vinculada bloqueada, antes da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista, mediante a solicitação da CONTRATADA. Nessa situação a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante da quitação das obrigações trabalhistas.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC3O2

3.20.5. O CONTRATANTE poderá descontar valores de multas e de indenizações de reclamatórias trabalhistas do saldo remanescente da conta-depósito vinculada.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

4.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis, observado os itens 4.2 e 4.3 desta Cláusula.

4.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, contados da data-base aplicável do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta da CONTRATADA, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos, será possível a repactuação, mediante termo aditivo firmado entre as partes, dos componentes dos preços que envolvam a folha de salários, com base em convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou dissídio coletivo da categoria profissional a que pertencem os empregados da CONTRATADA, ou, ainda, em decorrência de lei.

4.2.1. A repactuação contratual prevista neste item visará à adequação dos preços aos patamares de mercado.

4.2.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

4.2.3. As repactuações somente serão analisadas, quando precedidas de solicitação da CONTRATADA, no momento da renovação do Contrato, se ocorrer, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos e formação de preços e do documento que fundamenta o pedido.

4.2.4. Fica vedada a inclusão, na proposta de repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto se tornados obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho.

4.3. Após o interregno de 12 (doze) meses, contatos da data da apresentação da proposta da CONTRATADA ou da data do orçamento a que se referir a proposta, será possível o reajuste dos preços, em relação aos seus componentes não incluídos no **item 4.2** desta **Cláusula Quarta**, mediante avaliação da sua natureza, pela variação do **Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, ou outro índice que venha a substituí-lo, exceto vale transporte, que será reajustado de acordo com o percentual de reajuste respectivo concedido pelo órgão competente, mediante solicitação da CONTRATADA no momento da renovação do Contrato, se ocorrer.

4.4. A CONTRATADA é responsável integral e exclusivamente por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecida na MATRIZ DE RISCO constante do Anexo I deste edital, naquilo que lhe couber.

4.5. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste, cuja responsabilidade é do CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

4.6. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantida as disposições da MATRIZ DE RISCO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

4.7. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reajuste devido a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na MATRIZ DE RISCO.

Identificação interna do documento: 10NJEUGSBQRKPC2O2

4.8. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da expedição da Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço/Ordem de Início de Serviço pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, por comum acordo entre as partes, por aditivo contratual, até o limite legal.

5.1.1. Em eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação do contrato.

5.2. A Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço/Ordem de Execução de Serviço será expedida somente após a assinatura do contrato do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Gestor de Contrato.

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

6.3. Quaisquer exigências do Gestor de Contrato, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas apropriadas.

6.5. A fiscalização do cumprimento do objeto contratual, integra, igualmente, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dos trabalhadores da CONTRATADA, e compreende as seguintes comprovações:

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

6.5.1.1. Planilha padronizada contendo a relação de empregados, informando: (1) número de registro, (2) nome completo, (3) data de admissão, (4) número de identidade (Registro Geral-RG), (5) número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS), (6) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), (7) cargo, (8) função, (9) turno de trabalho, (10) horário de trabalho (inclusive com horário de intervalo), (11) salário, (12) local do posto de trabalho do empregado e (13) quaisquer informações ou observações pertinentes, com indicação de quais empregados serão responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ4RXTPC3O2

6.5.1.2. Cópia da Carta de Apresentação do funcionário para prestação de serviços na CONTRATANTE, contendo posto de trabalho e data de início, com a ciência do empregado;

6.5.1.3. Cópia do Contrato de Trabalho e do Termo de Prorrogação do Contrato de experiência, caso aplicável;

6.5.1.4. Cópia da Ficha de Registro de Empregado;

6.5.1.5. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital (documento pdf gerado no aplicativo CTPS digital, na opção "Enviar Carteira de Trabalho") dos empregados admitidos ou cópia do registro do evento de Admissão do eSocial (S-2200);

6.5.1.6. Cópia do recibo de entrega e devolução da CTPS aos empregados, devidamente assinado, nos casos que não for utilizada a CTPS Digital;

6.5.1.7. Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

6.5.1.8. Cópia do Requerimento de Vale-Transporte ou Declaração de Renúncia, assinada pelo funcionário;

6.5.1.9. Cópia do Termo de Responsabilidade para Concessão do Salário-Família;

6.5.1.10. Cópia da Declaração de dependentes do Imposto de Renda;

6.5.1.11. Documentos de comprovação de treinamento dos empregados da CONTRATADA sobre NR 1, NR 6 e NR32;

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

6.5.1.13. Cópia dos recibos de entrega de EPIs (com CA-Certificado de Aprovação) e de Uniformes, com ciência do empregado;

6.5.1.14. Cópia dos recibos de entrega de Crachá, com ciência do empregado;

6.5.2. Sempre que houver admissão ou transferência de empregados da CONTRATADA para prestação de serviços no CONTRATANTE, os documentos pertinentes elencados para entrega no primeiro mês de contrato deverão ser apresentados à fiscalização;

6.6. Até o 21º (vigésimo primeiro) dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos:

6.6.1. Prova de inexistência de débitos com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.6.2. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

6.6.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.6.4. Declaração do Ministério do Trabalho e Emprego de Informação sobre Infrações;

Identificação interna do documento: 10N3EU6888QRKTPC2102

6.6.5. Relação de funcionários que prestaram serviço na CONTRATANTE, no mês, especificando se efetivo/folguista/substituto/ volante e informando: (1) nome completo, (2) data de admissão/transferência (3) data de desligamento/transferência, (4) número do CPF, (5) cargo/função, (06) local do posto de trabalho do empregado;

6.6.6 Cópia da Carta de Transferência do funcionário, contendo data de início e/ou saída do posto de trabalho desta CONTRATANTE, com assinatura do empregado, quando aplicável;

6.6.7. Cópia da folha de pagamento analítica e sintética do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Hospital Geral de Bonsucesso - Grupo Hospitalar Conceição;

6.6.8. Cópia dos contracheques com assinatura dos empregados (caso seja utilizado contracheque virtual, deve ser enviado documento contendo a ciência do empregado sobre a disponibilização de acesso ao documento);

6.6.9. Cópia do comprovante de pagamento de salário em conta bancária em nome do empregado da CONTRATADA;

6.6.10. Cópia dos 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, de todos empregados a serviço do CONTRATANTE, relativos ao mês da prestação dos serviços, sendo que o vale transporte e o vale alimentação devem ser realizados por recarga de cartão eletrônico;

6.6.11. Memória de cálculo de valores de vale-transporte e vale-alimentação identificando o devido a cada empregado da CONTRATADA;

6.6.12. Cópia do comprovante de repasse de contribuições previstas nas normas coletivas, quando for o caso;

6.6.13. Cópia do registro de frequência dos empregados da CONTRATADA, através de sistema de registro eletrônico autenticado por biometria, adequado às regras do Ministério do Trabalho e Previdência, e com a assinatura do empregado;

6.6.14. Cópia do DARF de recolhimento de INSS e respectivo comprovante de pagamento;

6.6.14.1. Em caso de parcelamento dos débitos, cópia do requerimento de parcelamento, do DARF de recolhimento e do comprovante de pagamento das parcelas;

6.6.15. Cópia do Relatório da Declaração Completa da DCTFWeb, do Relatório

6.6.16. Resumo de Débitos e Créditos, e do Recibo de Entrega;

6.6.17. Cópia do DARF de recolhimento do IRRF descontado dos empregados e respectivo comprovante de pagamento;

6.6.18. Cópia da guia de recolhimento de FGTS e respectivo comprovante de pagamento;

6.6.19. Cópia do arquivo GFIP completo em nome do CONTRATANTE, especificando a filial tomadora, a Relação dos Trabalhadores (RE), a Relação de Tomador/Obra (RET), o Analítico da Guia de Recolhimento do FGTS (Analítico GRF), o Analítico da Guia de Recolhimento da Previdência Social (Analítico GPS), a Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (Rubrica), a

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKPC2O2

Relatório de Valor de Retenção a Compensar/Restituir (Retenção) e o protocolo de envio de arquivos;

6.6.20. Aviso e recibo de férias com assinatura do empregado;

6.6.21. Comprovante de pagamento do adiantamento das férias, mediante depósito em conta bancária em nome do empregado;

6.6.22. Cópia da folha de pagamento analítica e sintética do Décimo Terceiro Salário (13°), em que conste como tomador o Grupo Hospitalar Conceição, quando aplicável;

6.6.23. Cópia dos contracheques do Décimo Terceiro Salário (13°) com assinatura dos empregados (caso seja utilizado o contracheque virtual, deve ser enviado documento contendo a ciência do empregado sobre a disponibilização de acesso ao contracheque), quando aplicável;

6.6.24. Cópia do comprovante de pagamento Décimo Terceiro Salário (13°) em conta bancária em nome do empregado da CONTRATADA;

6.6.26. Cópia da DCTFWeb ou GFIP pertinente ao Décimo Terceiro Salário (13°);

6.6.26. Cópia dos registros de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);

6.6.27. Cópias dos atestados médicos apresentados no mês de competência pelos empregados a serviço do CONTRATANTE;

6.6.28. Comprovante de encaminhamento ou retorno ao/do INSS de empregado da CONTRATADA ocorrido no mês de competência;

6.6.29 Cópia do relatório da composição de médias de salários variáveis para férias, décimo terceiro salário e rescisão, quando aplicável;

6.6.30. Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho assinado pelo empregado demitido no mês de competência, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.31. Cópia do pedido de demissão ou comunicado de desligamento do empregado;

6.6.32. Recibo de entrega de requerimento do seguro desemprego, quando aplicável;

6.6.33. Cópia dos comprovantes de pagamento da rescisão, mediante depósito em conta bancária em nome do empregado da CONTRATADA;

6.6.34. Cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) e cópia do respectivo comprovante de pagamento, quando aplicável;

6.6.35. Extrato integral da conta vinculada do FGTS de cada empregado que teve o contrato de trabalho rescindido;

6.6.36. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital (documento pdf gerado no aplicativo CTPS digital, na opção "Enviar Carteira de Trabalho") dos empregados demitidos ou cópia do registro do evento de Desligamento do eSocial (S-2299);

6.6.37. Cópias de Atestados de Saúde Ocupacional (demissionais) emitidos no mês de competência;

6.7. Quando da extinção ou rescisão deste contrato, entrega da documentação relacionada para entrega até o 21º dia, após o último mês de prestação dos serviços, até o dia 21° (vigésimo primeiro) do mês subsequente:

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q4RXTPC2I02

6.8. Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.8.1. Extrato da conta do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

6.8.2. Extrato da conta do INSS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

6.8.3. Declaração de que possui as demonstrações contábeis atualizadas, assinado por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;

6.8.4. Memória de cálculo correspondente à composição de quaisquer valores de direito que envolvam a esfera trabalhista;

6.8.5. Cópia da declaração do EFD-Reinf;

6.8.6. Comprovantes de pagamento de parcelamento dos débitos;

6.8.7. A critério da Administração, quando necessário, poderão ser solicitados documentos e informações complementares, a fim de elidir eventuais dúvidas quanto ao adimplemento de obrigações previdenciárias e trabalhistas.

6.9. Mensalmente, ou quando aplicável, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos pertinentes à Segurança do Trabalho;

6.9.1. Relação de funcionários que prestaram serviços na CONTRATANTE, e foram admitidos/transferidos ou desligados no mês, especificando se efetivo/folguista/substituto/volante e informando: (1) nome completo, (2) data de admissão/transferência (3) data de desligamento/transferência, (4) número do CPF, (5) cargo/função, (06) local do posto de trabalho do empregado;

6.9.2. Cópias do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (PGR), que deverão ser reapresentados após expiração da respetiva validade;

6.9.3. Documentos de comprovação de treinamento dos empregados da CONTRATADA sobre NR 1, NR 6 e NR32;

6.9.4. Cópia dos recibos de entrega de EPIs (com CA-Certificado de Aprovação), com ciência do empregado;

6.9.6. Cópia da Carteira de Vacinação Nacional;

6.9.6. Cópias de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO (admissionais, demissionais ou periódicos) emitidos no mês de competência;

6.9.7. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos pertinentes à Segurança do Trabalho de acordo com a periodicidade de apresentação exigida anteriormente, organizados e agrupados por nome de empregado, em cópias digitalizadas no formato "Portable Document Format" (pdf), devendo ser compactados em um único arquivo no formato ZIP e encaminhados através da Plataforma Workflow;

6.10. Mensalmente, além dos documentos e informações já elencados nesta Cláusula, a CONTRATADA deverá fornecer à CAFC os seguintes documentos:

6.10.1. Checklist preenchido e assinado pelo representante da CONTRATADA e por responsável de cada filial onde ocorrem os serviços, conforme modelo existente no Edital da licitação/contrato;

6.10.2. Cópias dos relatórios de visita diários da CONTRATADA; e

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

6.10.3. Quando da admissão ou transferência de algum empregado da CONTRATADA para prestação de serviços para o CONTRATANTE, encaminhar cópia da carta de apresentação do funcionário.

6.10.4. O CONTRATANTE deverá verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

6.10.4.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

6.10.4.2. À concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

6.10.4.3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

6.10.4.4. Aos depósitos do FGTS; e

6.10.4.5. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.10.5. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e executará a garantia em valor correspondente ou, na insuficiência da garantia, reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

6.10.5.1. Na hipótese prevista no subitem acima e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados.

6.10.5.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas.

6.10.5.3. O pagamento direto das obrigações, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

6.11. A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

6.11.1. Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela CONTRATADA;

6.11.2. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

6.11.3. Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O2

6.12. A gestão e a fiscalização competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

6.13. A CONTRATADA deve possuir equipe de reserva técnica na base operacional para efetuar as substituições necessárias nas eventuais ausências nos postos de serviço, cobrindo no prazo de uma hora os postos que ficarem descobertos por motivos de faltas ou atrasos.

6.13.1. Caso não seja substituído dentro do período de tolerância contratualmente previsto ocorrerá glosa que será calculada considerando o valor proposto por empregado, dividido pela carga horária desse e, multiplicado pela quantidade de horas e ou minutos faltantes, evidenciadas no relatório mensal da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual.

6.14. Demais disposições relativas à fiscalização, contidas no Memorial Descritivo/Termo de Referência/Projeto Básico contido no Anexo I do respectivo edital de licitação, que dá origem ao contrato, se houver, deverão ser atendidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. O processo administrativo sancionatório é operacionalizado através do Sistema ZEEV (workflow GHC), sendo responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados cadastrais e de acesso atualizados, bem como operar adequadamente o sistema. O CONTRATANTE informa que todas as notificações, e as respectivas respostas, relativamente à execução contratual e o eventual processo sancionatório serão enviadas exclusivamente pelo Sistema ZEEV.

7.2. Pelo atraso ou inexecução, total ou parcial, do objeto deste instrumento, erro, imperfeição, mora na execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, incidência em quaisquer das condutas previstas no artigo 246 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, a CONTRATADA estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

7.3. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição e neste instrumento, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no termo de Contrato;

III - multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no termo de Contrato;

IV - suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por até 02 (dois) anos; e

7.4.1. As sanções pecuniárias previstas nos incisos II e III do caput poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I e IV do caput.

7.4. No caso de reincidência no atraso da execução dos serviços, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo das cobranças das multas.

7.5. A não execução dos serviços dentro dos padrões exigidos, implicará a não

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC3O2

aceitação dos mesmos, sem prejuízo da cobrança de multa.

7.6. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou Autorização de Fornecimento/Autorização de Execução de Serviço/Ordem de Início de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.7. Se, pela inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento, o CONTRATANTE necessitar contratar os serviços no mercado, fica a CONTRATADA responsável por arcar com o pagamento da diferença entre o preço contratado originariamente e o praticado no momento da nova contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

7.8. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar sanções de natureza moratória e compensatórias à CONTRATADA, diante do não cumprimento das disposições editalícias e contratuais. Poderá a CONTRATADA ainda responder por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do artigo 416, do Código Civil.

7.8.1. DAS MULTAS MORATÓRIAS POR ATRASO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.8.1.1. Sem prejuízo da faculdade de rescindir o Contrato ou cumular outras sanções, inclusive multas compensatórias, o CONTRATANTE poderá aplicar multas moratórias por retardo injustificado no cumprimento do objeto contratual, seja pela entrega em atraso dos bens, insumos ou materiais ou atraso na prestação dos serviços, conforme Termo de Referência/Projeto Básico.

7.8.1.2. A multa moratória incidirá sobre a parcela correspondente do objeto contratual, conforme o parcelamento do fornecimento dos bens, insumos ou materiais, o cronograma de execução dos serviços ou cronograma físico-financeiro, em caso de obras.

7.8.1.3. A multa moratória será de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até um limite de 30 (trinta) dias corridos.

7.8.1.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos poderá ensejar a rescisão unilateral do Contrato, incidindo demais sanções previstas no Edital e no instrumento contratual.

7.8.2. DA MULTA MORATÓRIA POR ATRASO DA ENTREGA DA GARANTIA.

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

7.8.2.2. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato, conforme dispõem o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q4RXPC2O2

7.8.2.3. O disposto no item 7.8.2 e seus subitens somente será aplicado quando houver cláusula específica que exija a apresentação de garantia de execução contratual, previsão esta que deverá constar ao menos do edital ou do Contrato.

7.8.3. DA MULTA COMPENSATÓRIA POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA POR NÃO ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO.

7.8.3.1. Se a CONTRATADA não entregar documentação de apresentação obrigatória, exigida pelo edital, Contrato, poderá constituir-se inadimplente com obrigação acessória e estará sujeita a aplicação de multa compensatória de 5% (cinco por cento), calculada sobre a parcela contratual correspondente.

7.8.4. DA MULTA COMPENSATÓRIA POR DESCUMPRIMENTO PARCIAL DO OBJETO CONTRATUAL

7.8.4.1. O descumprimento do Contrato, pela inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado ou qualquer outra irregularidade que as não enquadráveis nos subitens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3, ensejará a aplicação de multa compensatória de 10% (dez por cento), que será calculada sobre a parte não cumprida da parcela ou etapa do objeto.

7.8.4.2. Será retido o pagamento correspondente à parte não cumprida da parcela ou etapa do objeto.

7.8.5. DA MULTA COMPENSATÓRIA POR DESCUMPRIMENTO TOTAL DO OBJETO.

7.8.5.1. Pela inexecução total do objeto contratado, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela contratual correspondente não cumprida.

7.8.5.2. Configura a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para inicio dos serviços por mais de 15 (quinze) dias, quando aplicável.

7.8.6. DA MULTA COMPENSATÓRIA PELA RECUSA INJUSTIFICADA EM ASSINAR O CONTRATO OU RETIRAR O INSTRUMENTO EQUIVALENTE OU PELA RESCISÃO CONTRATUAL

7.8.6.1. Pela recusa injustificada pela CONTRATADA em assinar o termo de Contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este Instrumento, será aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato.

7.9. As multas previstas nos itens anteriores, quando cumuladas, não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

7.10. Os valores relativos a multas poderão ser retidos e abatidos dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, sem prejuízo da cobrança judicial, conforme o caso.

7.11. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais previstas na Lei nº 13.303/16 e demais sanções penais cabíveis, previstas na Lei n.º 14.133/21, sendo que estas infrações penais tipificadas nesta lei serão objetos de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

7.12. A(s) defesa(s) prévia(s) de qualquer notificação de sanção ou glosa será(ão) apresentada(s) ao Setor de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, da Gerência

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC2O2

de Suprimentos do CONTRATANTE, que encaminhará, conforme o caso, as justificativas que ocasionaram o eventual atraso para o Gestor de Contrato ou área contratante, para avaliação e parecer.

7.13. Em caso de não acolhimento da defesa prévia apresentada, poderá a CONTRATADA apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, que será remetido à autoridade imediatamente superior, apresentando razões para o acolhimento da defesa.

7.13.1. O recurso administrativo será recebido pelo Setor de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, da Gerência de Suprimentos do CONTRATANTE, que o remeterá para Diretoria do CONTRATANTE para decisão.

7.14. Em caso do não acolhimento das defesas e recursos administrativos presentados, a CONTRATADA será notificada pela Gerência de Suprimentos, por meio de instrumento formal, juntamente com cópia do ato aplicando a sanção.

7.15. O prazo de recolhimento da multa administrativa será de 30 (trinta) dias corridos após o encaminhamento da Guia de Recolhimento da União à empresa CONTRATADA. Em caso de não recolhimento no prazo estipulado, acarretará cobrança de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia SELIC a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento desta obrigação.

CLÁUSULA OITAVA - **DAS ALTERAÇÕES**

8.1. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, qualitativamente e quantitativamente, nas seguintes hipóteses:

I - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos do CONTRATANTE;

II - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 13.303, de 2016;

III - quando conveniente a substituição da garantia de execução;

IV - quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

V - quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço; ou

VI - para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.1.1. O aditamento contratual tramitará mediante prévia manifestação justificada da área demandante, que passará por aval da Gerência de

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O2

Suprimentos, e será apreciado pela Assessoria Jurídica quanto a sua adequação à lei e ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição antes de ser encaminhada para assinatura dos Diretores, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.

8.2. A alteração quantitativa prevista no inciso II do item anterior poderá ocorrer, nas mesmas condições contratuais, quando for necessário acréscimos ou supressões do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.2.1. Em hipótese de reforma de imóvel ou de equipamento, os acréscimos ou supressões poderão ser de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.2.2. Na hipótese de alterações contratuais para fins de fixação de preços dos insumos e serviços a serem acrescidos no contrato, deverá ser mantido o mesmo percentual de desconto oferecido pela CONTRATADA na licitação ou no processo de contratação direta.

8.2.3. Se no contrato não foram contemplados preços unitários para obras, serviços ou bens, estes serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no caput do item 8.2 e no subitem 8.2.1 acima.

8.2.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos neste artigo, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.

8.3. As alterações qualitativas podem excepcionalmente ultrapassar os limites previstos neste Contrato, desde que observadas as seguintes situações:

I - não acarrete para o CONTRATANTE, encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual acrescidos aos custos da instauração de um novo processo licitatório;

II - não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA;

III - decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

IV - não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

V - seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes; e

VI - que seja demonstrado, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual, que as consequências de uma rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em gravame para o CONTRATANTE.

8.4. Ressalvados os tributos sobre a renda ou lucro, quaisquer outros tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão no reequilíbrio deste para mais ou para menos, conforme o caso.

8.5. A substituição da garantia de execução contratual deverá ser requerida pela CONTRATADA e se submeterá à aprovação do CONTRATANTE.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q0RKPC2O2

8.6. Na hipótese de supressão de obras, serviços ou bens, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local da execução, estes devem ser ressarcidos pelo CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

8.7. As alterações de que trata este Contrato deverão ser formalizadas por meio de termos aditivos, exceto as que digam respeito à variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e às atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, que poderão ser registradas por simples apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial deste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.

9.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o descumprimento de obrigações ou prazos contratuais;

II - a alteração da pessoa da CONTRATADA, mediante:

a) a subcontratação total do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização do CONTRATANTE, observado o presente o instrumento convocatório e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição. Obs.: os veículos não precisam ser próprios, portanto, é possível a sublocação ou contratação dos mesmos junto a outras empresas, não caracterizando assim relação de subcontratação entre CONTRATADA e CONTRATANTE; ou

b) a fusão, cisão, incorporação, ou associação da CONTRATADA com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização do CONTRATANTE.

III - a inobservância das determinações regulares do Gestor do contrato, do Fiscal Técnico ou CAFC, conforme aplicável, ou dos Fiscais Administrativos;

IV - o cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

V - a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA, em caso de pessoa física ou empresa individual;

VI - a decretação de falência ou a insolvência civil da CONTRATADA;

VII - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do contrato;

VIII - razões de interesse do CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

IX - a não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

X - a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQ2RKXPC2I02

XI - a não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;

XII - o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

XIII - o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

XIV - atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis para a apresentação da garantia de execução contratual pela CONTRATADA;

XV - a entrega ou fornecimento de material, equipamento, serviço ou obra que não atende ao solicitado no edital da respectiva licitação;

XVI - a denúncia vazia, pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, sem ônus recíprocos, mediante aviso prévio por escrito com 120 (cento e vinte) dias de antecedência, contados a partir da data do recebimento do aviso pela CONTRATADA, em caso de contratos com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses;

XVII - o implemento ou consumação de condição disposta em cláusula resolutiva do próprio contrato; ou

XVIII - recusa pela CONTRATADA, sem justificativa, em readequar planilha de custos e formação de preços em caso de ser constatado sobrepreço ou superfaturamento superveniente ao início do contrato.

§ 1º Os casos de rescisão contratual devem ser motivados nos autos do processo, devendo ser assegurados o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, em casos de fatos que lhe sejam imputáveis.

§ 2º A hipótese do inciso XVII do caput permite ao CONTRATANTE aplicar a resolução do contrato, caso não prefira exigir-lhe o cumprimento, formalizando-a por meio de simples notificação, cabendo, em qualquer dos casos, indenização por perdas e danos da CONTRATADA, decorrente de eventual inadimplemento que deu causa.

9.2.1. Os casos de rescisão contratual devem ser motivados nos autos do processo, devendo ser assegurados o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, em casos de fatos que lhe sejam imputáveis.

9.3. A rescisão do contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, em qualquer dos casos; ou

III - judicial, nos termos da lei.

9.3.1. Os efeitos da rescisão unilateral do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre a decisão motivada à CONTRATADA, ou, na impossibilidade de sua notificação, por meio de publicação oficial.

9.3.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da CONTRATADA terá, ainda, direito a:

I - devolução da garantia;

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QEKPC2O
Verificação de autenticidade em https://portalsei.ghc.com.br

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e

III - pagamento do custo da desmobilização.

9.4. A rescisão por ato unilateral do CONTRATANTE acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição:

I - assunção imediata do objeto contratado, pelo CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;

II - execução da garantia contratual, para ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pelo CONTRATANTE; e

III - na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

9.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.6. Ocorrendo a rescisão do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual emitirá um relatório de arrolamento da obra no estado em que se encontra quando da sua paralização, que será remetido à CONTRATADA para manifestação.

9.7. Caso não convenha ao CONTRATANTE exercer o direito de rescindir o Contrato, quando a ação ou omissão da CONTRATADA justificar essa medida, poderá suspender a execução do mesmo, a seu exclusivo critério, sustando o pagamento de faturas pendentes e/ou intervindo na execução dos serviços, da maneira que melhor atenda aos seus interesses, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9.7.1. Na hipótese de ocorrer acréscimos nos preços dos serviços, em consequência da adoção das medidas mencionadas neste item, correrão os mesmos por conta da CONTRATADA e o respectivo valor poderá ser descontado dos seus créditos ou da garantia constituída.

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

9.9. O CONTRATANTE poderá proceder a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito e aplicar as penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de créditos de Despesas Correntes consignado no Orçamento Geral da União, do exercício de 2025, Programa de Trabalho - ATENÇÃO A SAÚDE NOS SERVIÇOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA obriga-se até o adimplemento total de suas obrigações, a manter suas condições de habilitação e qualificação exigidas para ser admitida no processo de licitação.

11.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme exigências da

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

legislação, condições deste contrato e especificações contidas na proposta apresentada e no respectivo Edital e seus Anexos.

11.3. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências e condições contidas neste Contrato e no Edital da licitação e seu Termo de Referência.

11.4. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências legais quanto ao devido cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais incidentes sobre os contratos de trabalho mantidos com os empregados que contratar para prestar serviços no CONTRATANTE.

11.5. Em cumprimento à Lei nº 9.294, de 17 de julho de 1996, às determinações contidas na Portaria nº 571, de 08 de abril de 2013 do Ministério da Saúde e em atendimento ao Projeto Ambiente Livres de Fumaça do Cigarro no CONTRATANTE, fica expressamente proibido o uso do fumo nas dependências internas e externas dos hospitais.

11.6. Fica vedado que familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no CONTRATANTE preste serviços através da CONTRATADA neste contrato.

11.7. A CONTRATADA está ciente e concorda com as políticas de integridade e conduta ética do CONTRATANTE, comprometendo-se em cumprir com todas as disposições do Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE, disponível no site do CONTRATANTE (**www.ghc.com.br**), especialmente as que constam nos capítulos que tratam das condutas exigidas e das condutas vedadas às empresas fornecedoras do CONTRATANTE.

11.8. Se a CONTRATADA deixar de prestar o serviço objeto do Contrato dentro do prazo previsto, obrigando o CONTRATANTE a contratá-lo por dispensa, face às necessidades da mesma, fica obrigado a cobrir a diferença de preço a maior, eventualmente ocorrida sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

11.9. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependência do hospital, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

11.10. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto aos serviços prestados.

11.11. A CONTRATADA deverá manter seus dados cadastrais atualizados no sistema de “Workflow” do CONTRATANTE, para permitir o envio e recebimento de informações por meio digital.

11.12. Na assinatura do contrato a CONTRATADA deverá anexar ao sistema de “Workflow” do CONTRATANTE, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.13. NA assinatura do contrato a CONTRATADA deverá indicar no sistema de “Workflow” do CONTRATANTE, preposto para representá-la na execução do contrato.

11.14. Os contratos de prestação de serviços continuados que envolvam disponibilização de pessoal da CONTRATADA de forma prolongada ou contínua para consecução do objeto contratual exigirão:

I - apresentação pela CONTRATADA do quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

II - o cumprimento das obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato; e

III - a relação de benefícios a serem concedidos pela CONTRATADA a seus empregados, que conterá, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando esses forem concedidos pelo CONTRATANTE.

11.14.1. O CONTRATANTE não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

I - pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa CONTRATADA;

II - matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

III - preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.15. A CONTRATADA se responsabiliza pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT/DCT vinculada à proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete seu enquadramento sindical ou de sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho na qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

11.16. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas afetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à aprentação da proposta, o que exige apresentação de planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, exceto previsão legal em contrário.

11.17. A CONTRATADA declara estar plenamente ciente e de acordo com as Políticas Institucionais do CONTRATANTE, comprometendo-se a observar e cumprir integralmente as disposições do Código de Ética e Conduta, da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, da Política de Integridade e Conformidade, bem como de todas as demais normas e políticas institucionais aplicáveis do CONTRATANTE, disponíveis para consulta no site oficial (**www.ghc.com.br**). A CONTRATADA compromete-se, em especial, a adotar as condutas exigidas e a abster-se das condutas vedadas nos capítulos destinados às empresas fornecedoras, além de assegurar o cumprimento rigoroso dessas normas em todas as suas interações com o CONTRATANTE.

11.18. A CONTRATADA deverá atender na íntegra a todas as disposições a ela atribuídas contidas no Memorial Descritivo/Termo de Referência/Projeto Básico contido no Anexo I do respectivo edital de licitação, que dá origem ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. O CONTRATANTE deverá efetuar mensalmente o pagamento dos serviços que são o objeto deste Contrato e, no caso de inadimplemento, os valores deverão ser reajustados de acordo com a **Cláusula Terceira** deste instrumento contratual.

12.2. O CONTRATANTE deverá garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos aos locais relativos à execução dos serviços.

12.3. O CONTRATANTE deverá solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QBKXPC2O2

12.4. O CONTRATANTE deverá acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do Contrato, para assegurar a fiel observância das cláusulas e condições previstas neste Contrato, no respectivo Edital e nas especificações dos seus Anexos.
12.5. O CONTRATANTE deverá estabelecer o controle através de documento próprio, das ocorrências, em conjunto com o responsável designado pela CONTRATADA.
12.6. O CONTRATANTE deverá fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que refere à execução do contrato.
25.7. O CONTRATANTE deverá atender na íntegra a todas as disposições a ele atribuídas contidas no Memorial Descritivo/Termo de Referência/Projeto Básico contido no Anexo I do respectivo edital de licitação, que dá origem ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
13.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados pelo Gestor de Contrato, indicada como responsável do acompanhamento do contrato, conforme previsto na **Cláusula Sexta** deste instrumento contratual, e terão seu recebimento conforme procedimento e prazos previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição.
13.2. O prazo de execução dos serviços contratados deverá ser **conforme disposto no Anexo I do respectivo edital de licitação,** sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Edital/Contrato.
13.3. O prazo só poderá ser prorrogado mediante solicitação e justificativa, sujeito à aprovação do CONTRATANTE.
13.4. A CONTRATADA deverá atender como condição de fornecimento e execução dos serviços, a todas as exigências contidas no Termo de Referência.
13.5. Os serviços deverão ser iniciados **conforme disposto no Anexo I do respectivo edital de licitação**, momento em que deverá ser apresentado o cronograma de execução mensal, para fins de fiscalização do cumprimento do Contrato, por parte de todos os setores da envolvidos, conforme estabelecido no **Anexo I do respectivo edital de licitação (Termo de Referência)**, após serão aplicadas as sanções cabíveis constantes no Contrato.
13.6. A CONTRATADA deverá respeitar as normas de identificação e de acesso de pessoal e materiais nas instalações do CONTRATANTE.
13.7. A CONTRATADA é obrigada a contratar, remunerar e dirigir o trabalho realizado por seus empregados.
13.8. Em decorrência da presente prestação de serviços, não se configurará vínculo empregatício entre os empregados, ou sócios da CONTRATADA, qualquer que seja o seu ramo, com o CONTRATANTE.
13.9. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 4º-B, da Lei nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, com a redação dada pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017.
13.10. A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados, quando e enquanto os serviços forem executados nas dependências do CONTRATANTE, as mesmas condições:
a) relativas a:

Identificação interna do documento: 10N3EUC6B8QRKTPC2102

1. alimentação garantida aos empregados do CONTRATANTE, quando oferecida em refeitórios.
2. direito de utilizar os serviços de transporte, caso oferecidos.
3. atendimento médico ou ambulatorial existente nas dependências do CONTRATANTE ou local por ele designado, quando disponível; e
4. treinamento adequado, fornecido pela CONTRATADA, quando a atividade o exigir.

b) sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço.

13.11. A pessoa jurídica cujos titulares ou sócios tenham, nos últimos 18 (dezoito) meses, prestado serviços ao CONTRATANTE, na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício, exceto se os referidos titulares ou sócios forem aposentados, não poderá se configurar como CONTRATADA deste último.

13.12. Na assinatura do contrato a CONTRATADA deverá declarar sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato à Gerência de Suprimentos.

13.13. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la na execução do Contrato.

13.14. A CONTRATADA deverá manter permanente contato, através de preposto credenciado junto ao CONTRATANTE, para tratar de assuntos relativos ao serviço, com especificações dos limites do seu poder de decisão imediata.

13.15. O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por ato unilateral e escrito e a aplicar as penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por parte da CONTRATADA.

13.16. O CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, verificará a comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 13.12, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e executará a garantia em valor correspondente ou, na insuficiência da garantia, reterá do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O2

13.17.1. Na hipótese de haver quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, após o comunicado do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.17.1.1. Os pagamentos previstos acima, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

13.17.2. O sindicato representante da categoria do empregado da CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem estes subitens.

13.18. A utilização da conta vinculada deverá ser apresentada, exceto se dispensada mediante decisão da autoridade competente no planejamento da licitação.

13.19. A CONTRATADA deverá atender na íntegra a todas as disposições a ela atribuídas contidas no Memorial Descritivo/Termo de Referência/Projeto Básico contido no Anexo I do respectivo edital de licitação, que dá origem ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ABSTENÇÃO

14.1. A abstenção, por parte do CONTRATANTE, da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assista em razão deste Contrato e/ou da Lei, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, qualquer tempo, a exclusivo juízo do CONTRATANTE, sem gerar precedente invocável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

15.1. Este Contrato fica vinculado às disposições do processo administrativo de que decorre, às do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, da Lei nº 13.303/16 e seu Regulamento, e à proposta da CONTRATADA no que não contrariar outras estipulações deste instrumento, fazendo parte integrante e inseparável deste Contrato, o Edital do Pregão Eletrônico nº 261/25, seus Anexos.

15.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, além das disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Grupo Hospitalar Conceição, da Lei nº 13.303/16 e seu Regulamento e da legislação específica arrolada no Edital e no Memorial Descritivo, os preceitos de direito público e, supletivamenteno Memorial Descritivo e os preceitos de direito privado pertinentes.

15.3. Em caso de contradição entre as disposições do presente instrumento em face do Termo de Referência/Projeto Básico ou da Proposta da CONTRATADA, prevalecerão as disposições do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FORÇA MAIOR OU DO CASO FORTUITO

16.1. Constitui motivo de força maior ou caso fortuito, para justificativa de atraso ou falta cometida por qualquer uma ou ambas as partes, aos termos do presente Instrumento, os fatos cujos efeitos não seja possível evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro, desde que essas causas afetem, diretamente, as obras/serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Identificação interna do documento: 10N3EUC6SBQRKTPC2102

17.1. Por determinação da Autoridade Competente, será exigida prestação de garantia.

17.1.1. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro;

II - seguro-garantia; ou

III - fiança bancária.

17.1.2. A garantia poderá ser utilizada inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato. A garantia a que se refere o caput será atualizada, nas mesmas condições, na hipótese de modificação do Contrato originalmente pactuado, bem como por ocasião de prorrogação da vigência do Contrato. (Alteração feita ao Decreto nº 9.507 de 21/09/2018 pelo Decreto nº 10.183 de 20/12/19).

17.1.3. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, a critério do CONTRATANTE, o limite de garantia previsto no subitem 17.1.2 poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

17.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar a garantia de execução contratual no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a celebração do respectivo instrumento, sob pena de aplicação de multa, prazo que é aplicável igualmente à renovação de vigência por aditamento contratual.

17.1.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis para a apresentação da garantia a que se refere o parágrafo anterior, autoriza o CONTRATANTE a rescindir o Contrato por descumprimento de suas cláusulas.

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

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

III - multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA e arcadas pelo CONTRATANTE em função de pagamento voluntário ou por sentença condenatória transitado em julgado ou, ainda, nas hipóteses de acordo entre as partes, com prévia anuência do terceiro garantidor, e consequente homologação do Poder Judiciário.

17.1.7. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída em até 90 (noventa) dias após a execução e recebimento definitivo do objeto contratual, mediante a apresentação, quando aplicável:

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRKPC2O

I - de comprovação de regularidade com a Previdência Social relativa à baixa da matrícula do Cadastro Específico do INSS (CEI); e

II - de comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do Contrato.

17.1.8. A garantia somente será restituída desde que não exista ação judicial trabalhista contra o CONTRATANTE de empregado vinculado ao Contrato e, havendo demanda judicial desta natureza, a liberação se dará após o trânsito em julgado da demanda.

17.1.9. Nos casos de Contratos que importem na entrega de bens pelo CONTRATANTE, dos quais a CONTRATADA ficará depositário, à garantia deverá ser acrescida o valor destes bens.

17.1.10. A caução em dinheiro será realizada unicamente em depósito de conta remunerada da Caixa Econômica Federal em nome da CONTRATADA e que somente poderá ser movimentada por autorização do CONTRATANTE, mediante ajuste a ser firmado com a instituição bancária, se possível.

17.1.11. Reduzida ou perdida a garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a sua recomposição imediata para o prosseguimento do Contrato sob pena de rescisão unilateral por inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

18.1. A inexecução total ou parcial do Contrato pela CONTRATADA enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste e as previstas em lei.

18.2. Alterado ou rescindido o Contrato sem culpa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deve garantir-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A CONTRATADA não poderá autorizar a visita ao local de execução dos serviços de pessoas estranhas aos mesmos, salvo por autorização expressa do CONTRATANTE.

19.2. É vedado à CONTRATADA negociar, prestar em garantia ou ceder a qualquer fim duplicatas ou qualquer outro título cambial emitido em face do CONTRATANTE, ensejando, o descumprimento desta condição contratual, a aplicação das cominações ajustadas neste Contrato.

19.3. Os documentos discriminados neste Contrato e os que vierem a ser emitidos pelas partes, em razão deste, o integrarão para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são Anexos.

19.4. Compete ao CONTRATANTE dirimir divergência, de qualquer natureza, havida entre os documentos integrantes deste Contrato.

19.5. As partes considerarão completamente cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo CONTRATANTE.

19.6. Ocorrendo a propositura de Reclamação Trabalhista por empregado, ex-empregado, contratado ou qualquer trabalhador da CONTRATADA alocado na execução dos serviços objeto deste Instrumento e na qual seja citada o CONTRATANTE na condição de reclamada ou litisconsorte passiva, fica o

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8Q4RXPC2O2

CONTRATANTE autorizada a fazer a retenção do valor reclamado e dos pertinentes aos depósitos judiciais de qualquer crédito da CONTRATADA ou, se insuficiente este, da Garantia de Cumprimento do Contrato, até o trânsito em julgado da lide.

19.7. Sendo julgada procedente a Reclamação Trabalhista, o valor retido será destinado à satisfação da condenação, obrigando-se, ainda, a CONTRATADA a complementar o valor devido ao empregado, caso a retenção seja insuficiente.

19.8. Sendo julgada improcedente a Reclamação Trabalhista, depois de transitada em julgado a decisão, o valor reclamado e retido em espécie será devolvido à CONTRATADA atualizado com base no índice previsto neste Contrato, exceto o pertinente aos depósitos recusais, os quais serão devolvidos nos termos da subcláusula 19.9 destas Condições Contratuais.

19.9. Os valores relativos aos depósitos recursais serão considerados como parte do pagamento de indenização trabalhista do processo correspondente ao depósito; caso o CONTRATANTE seja excluído do feito em Instância Superior, o quantum dos depósitos recursais será devolvido à CONTRATADA quando de sua liberação e no mesmo valor liberado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul da Justiça Federal da 4ª Região, como competente para conhecer qualquer demanda, disputa ou ação judicial decorrentes da execução do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 01 (uma) via.

Porto Alegre,..... de..... de 2025

CONTRATANTE

Sr. Gilberto Barichello
Diretor Presidente

Sr. João Constantino Pavani Motta
Diretor Administrativo e Financeiro

Sr. Luís Antônio Benvegnú
Diretor de Atenção à Saúde

Sra. Quelen Tanize Alves da Silva
Diretora de Inovação, Gestão do Trabalho e Educação

CONTRATADA

Sr. _____
Representante Legal

Identificação interna do documento: 10N3EU6B8QRXPC2O

Identificação interna do documento IU8FJGO6B9-JR7FLZ1

Nome do arquivo:
RESUMO_EXECUTIVO_E_EDITAL_20250604102247881973 3.pdf
Data de vinculação à solicitação: 04/06/2025 10:22
Aplicativo: 4581831

Identificação interna do documento IU8FJGO6B9-JR7FLZ1

Identificação interna do documento 10NJULP6B9-QROQCBO2

Nome do arquivo: EDITAL_261-25_20250604103021222138 8.pdf
Data de vinculação à solicitação: 04/06/2025 10:30
Autor: NEURY JOAO MORETTO (43787)
Aplicativo: 4581831