



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Avenida Professor Moraes Rego, S/N - Bairro Cidade Universitária
Recife-PE, CEP 50740-900
- <http://hcufpe.ebserh.gov.br>

Contrato - SEI - Serviços continuados com MO nº 9/2023

Processo nº 23536.009639/2023-11

CONTRATO Nº 9/2023, CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH - FILIAL HC/PE E A EMPRESA SOLL - SERVIÇOS OBRAS E LOCAÇÕES LTDA

CONTRATANTE: A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – FILIAL HC/UFPE, CNPJ nº 15.126.437/0016-20, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, s/n, Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, CEP 50740-900, neste ato representada pelo Superintendente, **Dr. Filipe Carrilho de Aguiar**, RG nº 4.***78 SDS/PE, CPF nº 999.***.***-72, residente nesta cidade, mediante delegação conferida na Portaria nº 98, de 10 de junho de 2021, publicada no DOU em 11 de junho de 2021, Seção 2, pág. 29, e pelo Gerente Administrativo, **José de Arimatéa Rocha Filho**, RG nº 5****5 -SSP/PI, CPF nº 621.***.***-68, mediante delegação conferida na Portaria nº 150, de 10 de agosto de 2020; ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 58, inciso IV, de seu Estatuto Social/artigo 20, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

CONTRATADA: SOLL SERVIÇOS OBRAS E LOCAÇÕES LTDA, com sede na Rua Prof. Andrade Bezerra, 1523, Salgadinho, Olinda/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.323.090/0001-51, representada neste ato pelo Sr. **Heitor Bezerra de Brito**, portador da Carteira de Identidade nº 8****9-SSP/PE e CPF nº 034.***.***-72.

Conforme Processo Administrativo nº. **23536.009639/2023-11**, e de acordo com o **Dispensa de Licitação nº 30/2023**, Proposta Comercial apresentada, *Termo de Referência*, seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71/2018, de 28 de junho de 2018, dos normativos internos da Ebserh, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva, continuidade operacional e de adequação de espaço físico das instalações prediais e seu entorno do Hospital das Clínicas de Pernambuco, Filial EBSERH, incluindo fornecimento de peças, materiais, equipamentos, com cessão de mão de obra de dedicação exclusiva, de forma continua nas dependências da contratante.

1.1.1 A contratação se dará de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes deste Termo e seus anexos, que serão prestados nas condições estabelecidas no *Termo de Referência*, *anexo do Edital 53/2020*.

1.1.2 Os serviços serão realizados nas instalações prediais do Hospital das Clínicas, e seu entorno, situado à Avenida Professor Moraes Rego, Nº 1235, Campus da UFPE, Cidade Universitária, Recife – PE, e no prédio da antiga SUDENE, localizado em frente ao Hospital das Clínicas de Pernambuco, Filial EBSERH, *especificamente no espaço do galpão cedido pela UFPE ao Hospital das Clínicas*, de acordo com as atividades descritas no **anexo I** deste Termo.

1.1.3 A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, continuidade operacional e de adequação de espaço físico das instalações prediais está dimensionada em postos de serviços, com atividades por categoria profissional especificadas no **anexo II** deste Termo, observando-se os procedimentos, deveres e disciplina, conforme quadro resumo abaixo:

Tabela 1 – Serviço de Manutenção Predial:

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Quantidade Postos de Serviço</i>	<i>Quantidade de postos</i>	<i>Quantidade de funcionários</i>	<i>Carga Horária</i>
1	Engenheiro Civil – Supervisor Operacional, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	01	01	44 h
2	Pedreiro, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	02	02	44 h
3	Eletricista, plantonista diurno , de 07 às 19h, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.	01	02	12 x 36 h
4	Eletricista, plantonista noturno , das 19 às 7h, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.	01	02	12 x 36 h
5	Eletricista, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e	01	01	44 h

	das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.			
6	Encanador, plantonista diurno , de 07 às 19h, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.	01	02	12 x 36 h
7	Encanador, plantonista noturno , das 19 às 7h, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.	01	02	12 x 36 h
8	Encanador, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	01	01	44 h
9	Pintor, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	03	03	44 h
10	Serralheiro, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	01	01	44 h
11	Marceneiro, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	03	03	44 h
12	Técnico de Manutenção – Gases, plantonista diurno , de 07 às 19h, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.	01	02	12 x 36 h
13	Técnico de Manutenção – Gases, plantonista noturno , das 19 às 07h, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.	01	02	12 x 36 h
14	Auxiliar de Eletricista, plantonista diurno , de 07 às 19h, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.	01	02	12 x 36 h
15	Auxiliar de Eletricista, plantonista noturno , das 19 às 7h, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.	01	02	12 x 36 h
16	Auxiliar de Manutenção, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	08	08	44 h
17	Técnico de Rede – Telefonia, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	01	01	44 h
18	Auxiliar Administrativo, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	01	01	44 h
19	Técnico em eletrotécnica, diarista , de segunda a quinta-feira, das 07 às 12h e das 13 às 17h e sexta-feira das 07 às 12h e das 13 às 16h, envolvendo 01 (um) profissional por posto.	01	01	44 h
Total:		31	39	

1.1.3. Os postos e locais de serviços, com o respectivo horário de trabalho de cada categoria profissional, e o detalhamento dos serviços, por categoria, encontram-se nos **anexos I e II** do Termo de Referência, respectivamente.

1.1.4. Para os postos de diaristas, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de serviços fora do horário de expediente ou nos fins de semana, conforme especificidades e necessidade do Hospital. Caso ocorra, haverá a devida compensação das horas trabalhadas, esse controle deverá ser feito conforme anexo VI do Termo de Referência.

1.1.5. Para os postos de plantonistas, a empresa vencedora do certame deverá apresentar acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecendo horário de trabalho de 12 (doze) horas seguidas por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, conforme define o artigo 59-A da Lei nº 13.467/2017. Esse acordo deverá ser firmado antes da assinatura do contrato.

1.1.6. Os postos dos plantonistas são ininterruptos, ou seja, deverá ser pago o benefício da intrajornada.

1.1.7. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos no **anexo II** do Termo de Referência e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

1.1.8. Os empregados da empresa terceirizada, a ser CONTRATADA para o exercício das funções previstas no **anexo II** – Especificações dos Serviços, por força do contrato administrativo, deverão possuir a escolaridade mínima exigida para cada item de descrição de serviço, devendo ser comprovada na primeira semana de contrato, pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

1.1.9. É vedada a contratação de familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança na UFPE ou na EBSERH, para prestar serviço no Hospital das Clínicas de Pernambuco, Filial EBSERH (art. 7º do Decreto nº 7.203/2010).

1.1.10. Poderá haver alteração no horário de trabalho dos profissionais, conforme necessidade da Administração, desde que não altere o valor do contrato. Caberá ao Hospital das Clínicas de Pernambuco, Filial EBSERH informar à CONTRATADA da necessidade de alteração, caso necessário.

1.1.11. A CONTRATADA deverá manter 01 (um) preposto no Hospital das Clínicas de Pernambuco/UFPE – EBSERH, durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da CONTRATADA, podendo a nomeação ser atribuída ao supervisor operacional.

1.1.12. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.1.13. É obrigatório o piso salarial normativo previsto nos acordos ou convenções coletivas vigentes que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço objeto desta licitação.

1.1.14. As atividades insalubres e perigosas estão identificadas no Laudo Técnico para Licitação nº 01/2020, emitido pelo SOST/HC/UFPE – EBSERH, constante no **anexo VII** do Termo de Referência.

1.1.15. A contratação inclui, além do fornecimento de mão de obra:

1.1.16. EPI's e EPC's, treinamentos (constantes nesse Termos no Laudo Técnico nº 01/2020, do SOST/UFPE, **anexo VII**), fardamento (incluindo crachá), vale transporte, vale alimentação e seguro coletivo.

1.1.17. Todos os instrumentos de trabalho constantes no **anexo III** do Termo de Referência.

1.1.18. Insumos na forma do **item 5** do Termo de Referência.

1.1.19. Tributos e encargos securitários, sociais e trabalhistas incidentes sobre o contrato;

1.1.20. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como por exemplo exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados (art. 5º, IN/SLTI/MP nº 05/2017).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato terá início na data de **30/06/2023** e encerramento em **1º/07/2023**, podendo ser prorrogado até o limite máximo permitido em Lei de 60 meses, **após contabilizado o prazo de vigência do contrato original rescindido nº 21/2020, firmado com a empresa SANTA FÉ ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA**, desde que haja interesse das partes e que sejam cumpridos os requisitos abaixo elencados:

2.2.1 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.2 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

2.2.3 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.2.4 Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.2.5 Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de **R\$ 255.692,40 (duzentos e cinquenta e cinco mil seiscentos e noventa e dois reais e quarenta centavos)**, perfazendo o valor total de **R\$ 3.068.308,78 (três milhões sessenta e oito mil trezentos e oito reais e setenta e oito centavos)**.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
10.302.5018.8585.0026 (Atenção à saúde da população para procedimentos em média e alta complexidade – no Estado de Pernambuco)	SUS/FNS/EBSERH	3390.37 (Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

4.2 As despesas que ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas aos créditos orçamentários aprovados pela Lei Orçamentária Anual e ao Plano de Aplicação de Créditos do exercício correspondente.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo setor competente da Contratante, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

5.1.1 A Nota Fiscal deve ser faturada, de forma proporcional no primeiro e último mês do contrato considerando o primeiro dia que iniciou o serviço até o último dia do mês (1ª Nota Fiscal), ou dia do encerramento do contrato (Última Nota Fiscal), atendendo a competência tributária.

Por exemplo: serviços que iniciarem no dia 14 devem ser faturados da seguinte forma: de 14 a 30/31 de cada mês (1ª nota). E do dia 1º até os dias faltantes ao encerramento do contrato (Última Nota).

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

5.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

5.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.2.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

5.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.4.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo.

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

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

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

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

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

5.12. As notas fiscais deverão ser emitidas para o CNPJ de número 15.126.437/0016-20, razão social EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, nome fantasia.

5.13. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos (Anexo XI, item 6, da IN/SLTI/MP nº 5/2017):

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

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

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

5.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.14. Nos termos do Anexo XI da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

5.14.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (Anexo XI, item 5, da IN/SLTI/MP nº 5/2017):

$$I = \frac{(TX/100)^N}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

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

VP – Valor da parcela em atraso.

5.16. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, o HC/UFPE – EBSERH exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à CONTRATADA.

5.17. Na hipótese de aumento ou redução do quantitativo contratado, o valor do Contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído, com base no custo por profissional, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços integrante da proposta.

5.18. O faturamento da primeira Nota Fiscal compreenderá a data de início do contrato até a data final do respectivo mês. Para os meses subsequentes, compreenderá o período de 1º ao último dia de cada mês.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Será permitida a repactuação de preços deste Contrato, como espécie de reajuste contratual, durante sua vigência, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, sem que altere o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

6.2. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços e de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

6.3. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

6.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

6.3.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

6.3.3. Conforme o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh, de 2019, o contrato pode sofrer reajuste, repactuação ou revisão diante de fatos ocorridos depois da publicação do edital ou do oferecimento das propostas e antes da assinatura do próprio contrato, nas seguintes condições:

6.3.3.1. o reajuste deve ser concedido se entre a data da apresentação da proposta e a assinatura do contrato transcorreram mais de 12 (doze) meses;

6.3.3.2. a repactuação deve ser concedida se entre a data da publicação do edital e a assinatura do contrato sobreveio novo acordo, convenção ou dissídio coletivo;

6.3.3.3. a revisão deve ser concedida se entre a data da apresentação da proposta e a assinatura do contrato ocorreu fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que configura álea econômica e extracontratual.

6.3.4. Nas hipóteses previstas no item anterior, o próprio instrumento contratual deve ser firmado com os valores reajustados, repactuados ou revistos, que deve ser antecedido de parecer jurídico e de autorização da autoridade competente.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

6.6. A repactuação a que a CONTRATADA fizer jus deverá ser requerida durante a vigência do contrato, sob pena de ocorrer preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento deste contrato.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra, ou do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

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

6.8.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deve ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação (RLCE, 2019).

6.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, estas somente será concedida mediante negociação entre as partes e comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

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

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentados;

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

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.13. No caso de pagamento retroativo (**subitem 6.12, III**) deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.14. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de **apostilamento**, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando serão formalizadas por **aditamento**;

6.15. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas na contratação deverá prestar garantia no valor de **R\$ 153.415,44** (cento e cinquenta e três mil quatrocentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da EBSERH-FILIAL HC/UFPE, contado a partir do conhecimento, pela CONTRATADA, da notificação emitida pela EBSERH-FILIAL HC/UFPE, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, observados os requisitos previstos no art. 89 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.1.1. 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).

7.2. A garantia será efetuada, a *critério da adjudicatária*, em uma das seguintes modalidades: **a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; **b)** seguro-garantia; **c)** fiança bancária.

7.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: **a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; **b)** prejuízos causados à Administração ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato; **c)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; **d)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

7.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **subitem 7.4** acima, mencionados no Anexo VII-F, alínea “b”, subitem 3.1, da IN SLTI/MPOG 05/2017.

7.6. Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, tendo como beneficiária a UFPE.

7.7. Quando a caução for em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definição do Ministério da Fazenda. (Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004).

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

7.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da CONTRATADA, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no **prazo de até 10 (dez) dias corridos**, contado da data em que for notificada pela EBSERH-FILIAL HC/UFPE, sob pena de infração contratual.

7.10. A EBSERH-FILIAL HC/UFPE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

7.10.1. caso fortuito ou força maior;

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

7.10.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

7.10.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

7.11. Não serão aceitos seguro-garantia ou carta fiança bancária que contenha regra de exclusão da cobertura de multas.

7.12. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

7.12.1. A garantia será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria (alínea “j” do subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN 05/2017).

7.13. Será considerada extinta a garantia:

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

7.13.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, VISTORIA, TRANSPORTE, EQUIPAMENTOS, INSUMO E UNIFORMES

O regime de execução dos serviços, suas especificações, vistoria, transporte, equipamentos, insumos e uniformes a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no *Termo de Referência, anexo do Edital*.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidores designados em Portaria de Pessoal, que atuarão junto ao Hospital das Clínicas da UFPE – EBSEH e ao preposto da CONTRATADA, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato, da proposta e do Termo.

9.1.2 Disponibilizar instalações sanitárias.

9.1.3 Destinar local para guarda de pertences, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA.

9.1.4 Atender as medidas de controle constantes no Laudo Técnico nº 01/2020, do SOST/HC/UFPE – EBSEH, **anexo VII** do Termo de Referência, no que for de responsabilidade do HC/UFPE.

9.1.5 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, abatidas as multas e glosas, se houverem.

9.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o Anexo XI, 6, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

9.1.7 Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.8 Manter arquivado junto ao processo administrativo, ao qual está vinculado, o presente instrumento e toda a documentação a ele referente.

9.1.9 Providenciar a publicação resumida do Contrato e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

9.1.11 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do ‘d’, Anexo VIII-B, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

9.1.12 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela Administração e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

9.1.13 É vedado ao HC/UFPE – EBSEH e seus representantes a prática de atos de ingerência na administração da CONTRATADA, nos termos do Art. 5º da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, tais como:

9.1.13.1. Exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

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

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

9.1.14 Todas as instruções e reclamações da HC/UFPE – EBSEH serão transmitidas, por escrito, à CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, quando poderão ser realizadas por telefone ou perante o preposto em serviço, sem prejuízo de posterior formalização.

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

9.1.16 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.1.16.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.1.16.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

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

9.1.17 Expedir autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e encaminhar à Instituição Financeira, após a CONTRATADA apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento (Item 11, Anexo XII, IN nº 05/2017).

9.1.17.1. A autorização de que trata esse item (8.16) deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos (Item 11.3, Anexo XII, IN nº 05/2017).

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Aceitar as mesmas condições do contrato rescindido (21/2020), inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

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

9.2.3 Cumprir os encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas neste Termo, sem alteração dos preços estipulados.

9.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

9.2.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

9.2.6 Fornecer e manter mala com todos os equipamentos, as ferramentas e os insumos relacionados no **anexo III**, respectivamente, deste Termo, como de responsabilidade da empresa CONTRATADA para execução dos serviços com qualidade e produtividade requerida.

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

9.2.8 Nomear técnicos e supervisores responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes profissionais terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

9.2.9 Entregar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o relatório mensal com a produtividade da execução dos serviços de sua responsabilidade solicitados pela Unidade de Manutenção do Hospital das Clínicas através da ordem de serviço emitidas no período, e as ocorrências realizadas no período, caso haja.

9.2.9.1. Entregar até o dia 15 (quinze) de cada mês, a escala de serviço dos profissionais.

9.2.9.2. O relatório mensal deverá conter:

9.2.9.2.1. Produtividade total, por especialidade e por profissional: número de OS abertas por número de OS realizadas no mês;

9.2.9.2.2. Principais ocorrências no mês como por exemplo: movimentação de pessoal, banco de horas, acidentes de trabalho entre outros;

9.2.9.2.3. Relatório das OS pendentes total, por especialidade e por profissional: com motivo da não realização;

9.2.9.2.4. Custo de material adquirido no mês;

9.2.10 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

9.2.11. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

9.2.12 Apresentar ao gestor toda a documentação exigida, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) relação nominal dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados, contendo: nome completo; número do documento de identidade, órgão expedidor e data de expedição do RG, acompanhada de documentação comprobatória do vínculo empregatício, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo ou remanejamento; e 2) apólice de seguro de vida em grupo.

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

9.2.13. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte do Hospital das Clínicas da UFPE – EBSEERH, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

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

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

9.2.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do HC/UFPE – EBSEERH, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

9.2.17. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás, contendo fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, necessários conforme legislação pertinente, de acordo com as especificações do Laudo Técnico nº 01/2020, do SOST/HC/UFPE – EBSERH (**anexo VII**).

9.2.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, especificando e orientando, por escrito, as condutas que deverão ser tomadas por seu preposto durante esse tipo de ocorrência, devendo o mesmo anexar as informações em sua sala em local visível para orientação de seus funcionários.

9.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.2.20. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, por solicitação do gestor do contrato, qualquer profissional integrante do Contrato considerado com conduta inconveniente pela Administração, atendendo aos requisitos dos **subitem 9.17** deste Termo.

9.2.21. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

9.2.21.1. O efetivo de mão-de-obra especificada deverá ser mantido pela CONTRATADA independentemente do afastamento de qualquer trabalhador, quer por férias, quer por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado.

9.2.22. Encaminhar à Gestão do Contrato do HC/UFPE – EBSERH, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los. A escala não poderá ocorrer de forma que prejudique o funcionamento do serviço, como por exemplo, não deverá ser marcada férias de funcionários de uma mesma categoria profissional no mesmo período.

9.2.23 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

9.2.24. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, apresentando os documentos que foram solicitados para a fiscalização por amostragem, mensalmente ou quando a mesma achar necessário.

9.2.25 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, adotando registrador eletrônico ou biométrico de ponto para o registro de jornada de trabalho. A cópia da leitura dos registros de ponto deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil à gestão do contrato.

9.2.26. Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço em caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação dos transportes coletivos ou da categoria, necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato, *sem ônus para o HC/UFPE – EBSERH ou seus funcionários*.

9.2.27. Manter, durante toda a execução do contrato, conforme as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.28 Criar métodos de incentivo visando a motivar o profissional no desempenho de suas atividades.

- Realizar treinamento de todos os profissionais, de acordo com as recomendações de carga horária, frequência e posto, constantes no Laudo Técnico para Licitação nº 01/2020, do SOST/HC/UFPE – EBSERH (**anexo VII do Termo de Referência**), item 12. Quadro resumo abaixo:

QUADRO 1 – TREINAMENTO OBRIGATÓRIO					
ITEM	TREINAMENTO	NORMA	CARGA HORÁRIA	FREQUÊNCIA	PARTICIPANTES
1	Treinamento admissional e periódico, visando a garantir a execução de suas atividades com segurança.	NR-01 NR-06 NR-11 NR-18 NR-23 NR-32	24h	Anual	Todos
2	Curso de CIPA	NR-05	20hs	Anual	Eleitos e indicados
3	Curso básico – segurança em instalações e serviços com eletricidade	NR-10	40h	A cada 2 anos	Auxiliar de eletricista; eletricista; técnico em eletrotécnica
4	Curso complementar – segurança no sistema elétrico de potência (SEP) e em suas proximidades	NR-10	40h	A cada 2 anos	eletricista; técnico em eletrotécnica
5	NR-35 Trabalho em Altura	NR-35	8h	A cada 2 anos	Pedreiro; serralheiro; pintor; encanador; eletricista; auxiliar de eletricista; auxiliar de manutenção; técnico em eletrotécnica; técnico em gases; técnico em telefonia.
6	Curso NR35 – Supervisor de Trabalhos em Altura	NR-35	40h	A cada 2 anos	Supervisor operacional.
7	Treinamento referente aos procedimentos no sistema elétrico.	NR-10	-	Continuado	Auxiliar de eletricista; eletricista
8	Treinamento referente aos procedimentos rotineiros de trabalho em altura.	NR-35	-	Continuado	Pedreiro; serralheiro; pintor; encanador; eletricista; auxiliar de eletricista; auxiliar de manutenção; técnico em eletrotécnica; técnico em gases; técnico em telefonia.

9	Treinamento referente aos procedimentos com risco acentuado, conforme item 12.2.	NRs	-	Continuado	Profissionais envolvidos.
---	--	-----	---	------------	---------------------------

9.2.28.1 Os treinamentos deverão ser realizados antes dos funcionários iniciarem suas atividades laborais.

9.2.28.2 Cópia do material didático e do conteúdo programático dos treinamentos devem ser apresentados ao SOST/HC/UFPE – EBSERH, juntamente com fotos dos dias de treinamento para comprovação da realização.

9.2.29 Atender as medidas de controle constantes no item 8 do Laudo Técnico nº 01/2020, do SOST/HC/UFPE – EBSERH, **anexo VII** do Termo de Referência, no que for de responsabilidade da CONTRATADA.

9.2.29.1. A CONTRATADA deve manter em funcionamento uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos na NR – 05.

9.2.29.2. A CONTRATADA deverá atender à exigência legal da NR-7 e NR-9, apresentando ao SOST/HC/UFPE – EBSERH o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, conforme Lei nº 6.514/77 e Portaria nº 3.214/78. Esses programas devem conter a estrutura mínima prevista na NR, além do que está detalhado no supracitado Laudo.

9.2.29.3. Além do PPRA e do PCMSO, a empresa deverá apresentar ao SOST/HC/UFPE – EBSERH, **antes do início de suas atividades**, as ORDENS DE SERVIÇO, com os riscos por função, conforme o art. 157 da CLT.

9.2.29.4. Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao SOST/HC/UFPE – EBSERH, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o acidente.

9.2.29.5. Entregar ao Gestor cópia das documentações de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, conforme detalhamento constante no Laudo supracitado e quadros resumos abaixo:

QUADRO 2 – DOCUMENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DA CONTRATADA				
ITEM	CÓPIA DOS DOCUMENTOS	NORMA DO MTE	PRAZO PARA ENTREGA	RENOVAÇÃO
1	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	NR-09	60 dias após assinatura do contrato	Anual
2	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	NR-07		Anual
3	Laudo de Insalubridade e/ou Periculosidade + Atestado de Responsabilidade Técnica (ART)	NR-15 e NR-16		Sempre que o funcionário mude de função/atividade ou risco e quando desligado da empresa.
4	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho –LTCAT + Atestado de Responsabilidade Técnica (ART)	Decreto 4.032/2001 e Lei 9.032/95		Sempre que o funcionário mude de função/atividade ou risco e quando desligado da empresa.
5	Documentação comprobatória do processo eleitoral da CIPA	NR-05		Anual
6	Caderno de Procedimentos de Segurança para Trabalhos em Altura	NR-35		Revisão anual ou sempre que houver mudanças ou melhorias nos processos.
7	Autorização por escrito dos profissionais permitidos a executarem atividades em altura.	NR-35	10 dias após treinamento	Indeterminado.
8	Nomeação por escrito do profissional supervisor e legalmente habilitado pelas atividades em altura.	NR-35	10 dias após treinamento	Indeterminado.
9	Caderno de Procedimentos de Segurança para Trabalhos em eletricidade	NR-10	60 dias após assinatura do contrato	Revisão anual ou sempre que houver mudanças ou melhorias nos processos.
10	Autorização por escrito dos profissionais permitidos a intervirem nas instalações elétricas do HC-UFPE.	NR-10	Antes de iniciar as atividades	Indeterminado.
11	Nomeação por escrito do profissional supervisor pela equipe de elétrica.	NR-10	Antes de iniciar as atividades	Indeterminado.
12	Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) de cargo e função pelos serviços de manutenção predial.	Lei 6.496/1977	Antes de iniciar as atividades	Indeterminado.
13	Caderno de Procedimentos de Segurança para Trabalhos para atividades de risco acentuado.	NRs	60 dias após assinatura do contrato	Revisão anual ou sempre que houver mudanças ou melhorias nos processos.
14	Inventários de EPIs e EPCs	NR-06	30 dias após assinatura do contrato	Anual
15	Inventários de ferramental compatíveis com a instalação elétrica existente.	NR-10	30 dias após assinatura do contrato	Anual
16	Documentação comprobatória do controle de inspeções e dos ensaios de impacto, resistência	NR-10	30 dias após assinatura do	Anual

	dielétrica, aderência da isolamento, inflamabilidade e de isolamento elétrica de todo ferramental, EPIs e EPCs utilizados nos serviços de elétrica.		contrato	
17	Cópia do material didático e do conteúdo programático dos treinamentos devem ser apresentados ao SOST, juntamente com fotos dos dias de treinamentos para comprovação da realização	-	Antes de realização dos treinamentos	Variável
18	Inventário de todos os produtos químicos e cópia das FISPQS.	NR-26	30 dias após assinatura do contrato	Continuado
19	Cronograma de inspeção e manutenção dos equipamentos (serra circular, compressores e equipamentos de solda e corte a quente)	NR12 e NR18	30 dias após assinatura do contrato	Anual
20	Relatórios de inspeção e manutenção dos equipamentos (serra circular, compressores e equipamentos de solda e corte a quente)	NR12 e NR18	30 dias após assinatura do contrato	-
21	Modelo De Cláusula Contratual De Segurança (ANEXO I)	-	Antes de iniciar as atividades	-

QUADRO 3 – DOCUMENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO POR PROFISSIONAL				
ITEM	CÓPIA DOS DOCUMENTOS	NORMA DO MTE	PRAZO PARA ENTREGA	RENOVAÇÃO
1	Cartão de Vacinação	NR-07 e NR-32	30 dias após assinatura do contrato	Anual
2	Ordens de Serviço - OS	NR-01	30 dias após assinatura do contrato	Anual
3	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO	NR-07	Antes de iniciar as atividades	Na periodicidade definida no PCMSO.
4	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Profissionais de elétrica.	NR-07 e NR-10	Antes de iniciar as atividades	Na periodicidade definida no PCMSO.
5	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – profissionais que realizaram trabalho em altura.	NR-07 E NR-35	Antes de iniciar as atividades	Na periodicidade definida no PCMSO.
6	Fichas de entrega de EPI	NR-06	30 dias após assinatura do contrato	Anual
7	Ficha de treinamento e cópia dos certificados.	NRs	30 dias após assinatura do contrato	Conforme Quadro 1
8	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	Decreto 4.032/2001 e Lei 9.032/95	30 dias após assinatura do contrato	Sempre que o funcionário mude de função/atividade ou risco e quando desligado da empresa.
9	Comprovação de qualificação e habilitação, conforme NR-10	NR-10	Antes de iniciar as atividades	-
10	Comprovação de qualificação e habilitação, em especial para os profissionais Serralharia e Marcenaria, conforme itens 18.11.1 e 18.7.1 respectivamente da NR-18.	NR-18	Antes de iniciar as atividades	-

9.2.30. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

9.2.30.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

9.2.30.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.2.30.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

9.2.30.4. Treinamento/capacitação (carga horária mínima de 4h) de todos os empregados, nos 3 (três) primeiros meses de vigência do contrato, sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, atendendo ao inciso V do art. 6º da IN /SLTI-MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

9.2.30.4.1. Deverá ser apresentado à gestão do contrato, a data provável do treinamento assim como cópia dos certificados dos participantes. O treinamento deverá ocorrer anualmente (em caso de renovação do contrato).

9.2.30.5. Reciclagem/destinação adequada dos possíveis resíduos gerados nas atividades desenvolvidas conforme objeto contratual.

9.2.30.6. As lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

9.2.31. Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Biossegurança e de Medicina e Segurança do Trabalho, conforme previsão no Laudo Técnico nº 01/2020, do SOST/HC/UFPE – EBSEH, **anexo VII** do Termo de Referência.

9.2.32. Fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias.

9.2.33. No caso de a CONTRATADA não possuir sede em PERNAMBUCO, deverá apresentar declaração de que instalará escritório com profissional apto a tomar decisão pela CONTRATADA em relação ao contrato assumido com o HC/UFPE, no Recife ou sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato, conforme item 10.6, 'a', do Anexo VII A, da IN nº 05/2017.

9.2.34. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

9.2.35. Evitar situações que gerem inquietação ou agitação por parte dos seus empregados na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atrasos no pagamento de salários e no fornecimento de vale transporte e vale alimentação.

9.2.36. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência, de acordo com o § 1º, do art. 81, da Lei nº 13.303/2016.

9.2.36.1 nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

9.2.37. A não apresentação de qualquer documento que lhe seja exigível por parte do Hospital das Clínicas da UFPE – EBSEH, na data aprazada, não a desobriga do fiel cumprimento de suas obrigações.

9.2.38. Se o HC/UFPE – EBSEH relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não a liberará das mesmas obrigações.

9.2.39. A omissão eventual do HC/UFPE – EBSEH, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.

9.2.40. É expressamente vedada à transferência do contrato a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial do mesmo.

9.2.41. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

9.2.42. Providenciar as faturas mensais acompanhadas das comprovações e documentações exigidas nas Condições de Pagamento.

9.2.43. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º (quinto) dia útil do mês, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento (Item 1.2.b, 1.3 e 1.4, Anexo VII B, IN nº 05/2017).

9.2.43.1. Efetuar o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte, até o 3º (terceiro) dia útil do mês, salvo informação diversa constante em convenção coletiva.

9.2.43.2. O vale alimentação deve ser depositado uma única vez, ou seja, mensalmente e NÃO quinzenalmente, com o valor da diária compatível com a categoria profissional.

9.2.44. Responsabilizar-se por todos os custos referentes à pesquisa de mercado, constante no **item 5.11.3** deste Termo, tais como ligações telefônicas, impressão das cotações incluindo papel, retirada de materiais, entre outros.

9.2.45. No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 3, 'j', Anexo VII-F, da IN nº 05/2017.

9.2.46. No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos. Quando não for possível a realização dos pagamentos referidos anteriormente pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS (Item 1.2.d, Anexo VII B, IN nº 05/2017).

9.2.47. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados (Item 1.2.e, Anexo VII B, IN nº 05/2017).

9.2.48. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas (Item 1.2.f, Anexo VII B, IN nº 05/2017).

9.2.49. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização (Item 1.2.g, Anexo VII B, IN nº 05/2017).

9.2.50 Fornecer, sempre que solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

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

9.2.50.1.1. Na percepção de atraso nos repasses, efetuar a correção imediatamente e informar à Administração, sob pena de sanções.

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

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

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

9.2.50.5. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS poderá implicar na retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

9.2.51. Apresentar, no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços.

9.2.52. Apresentar, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação de serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

9.2.52.3. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.2.53. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente (dobra).

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

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

9.2.55.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

9.2.57. Disponibilizar todos os instrumentos de trabalho constantes no **anexo III** deste Termo.

9.2.58. Apresentar, em até 15 dias após a assinatura do contrato, a comprovação da escolaridade mínima exigida de cada funcionário para cada categoria funcional, conforme descrito no **anexo II** deste Termo.

9.2.59. Implantar, no dia seguinte à emissão da Ordem de Serviço pelo Gestor, após a assinatura do contrato, a mão de obra nos respectivos postos de serviços, nos locais e horários fixados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido.

9.2.60. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

9.2.61. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto nos anexos VII B e XII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2017.

9.2.61.1. Os detalhes referentes à conta-depósito vinculada encontram-se no **item 16** deste Termo.

9.2.62. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante, uma vez que os funcionários da CONTRATADA NÃO possuem nenhum vínculo empregatício com a contratante.

9.2.62.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, 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.

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

9.2.64. É facultado ao empregado contratado sob regime de tempo parcial converter um terço do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário. (Decreto nº 5.452/1943 – CLT, Art. 58-A, Parágrafo 6º).

9.2.64.1. É expressamente proibida a conversão de dias além do permitido na CLT, conforme descrição acima.

9.2.64..2. O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, da conversão citada no caput desse item, deverá ser efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período (Decreto nº 5.452/1943 – CLT, Art. 145).

9.2.65. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor decorrente dos danos sofridos.

9.2.66. A CONTRATADA deverá disponibilizar rádio portátil para todos os postos de serviço para maior agilidade na execução dos serviços.

9.2.67. A CONTRATADA deverá disponibilizar celular corporativo, que deve sempre estar disponível para atendimento e recebimento de ligações emergenciais, para os plantonistas de elétrica, hidráulica, gases e para o engenheiro supervisor.

9.2.68. É responsabilidade da contratada proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem ônus para a Contratante.

9.2.69. É de responsabilidade da CONTRATADA o treinamento dos funcionários feristas/folguista de acordo com os procedimentos operacionais padrão do Hospital, a empresa deverá enviá-lo com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para ser treinado pela equipe local, sem ônus para a instituição.

9.2.70. É de responsabilidade da CONTRATADA o treinamento de novos funcionários efetivos de acordo com os procedimentos operacionais padrão do Hospital, a empresa deverá enviá-lo com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para ser treinado pela equipe local, sem ônus para a instituição.

9.2.71. Os documentos dos funcionários “feristas” deverão ser entregues com 15 dias de antecedência do início da substituição para a fiscalização para avaliação da ASO, treinamentos, EPIs, ferramentas, etc.

9.2.72 Entregar à gestão do Contrato toda documentação de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, conforme detalhamento constante no subitem 12.5 do Laudo Técnico para Licitação, do SOST/HC/UFPE – EBSERH.

9.2.73. Substituir os equipamentos/instrumentos de trabalho em até 48 (quarenta e oito) horas da notificação, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da CONTRATANTE.

9.2.74. Identificar todos os equipamentos/instrumentos de trabalho de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Com fundamento no artigo 49 do decreto 10.024, de 2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: (caput do Art. 49, do Decreto nº 10.024/2019 e Art. 11 da Norma Operacional EBSERH nº 03, de 03 de junho de 2016)

10.1.1. não assinar o contrato;

10.1.2. não entregar a documentação exigida no edital;

10.1.3. apresentar documentação falsa;

10.1.4. causar o atraso na execução do objeto;

10.1.5. não mantiver a proposta;

10.1.6. falhar na execução do contrato;;

10.1.7. fraudar a execução do contrato;

10.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.9. declarar informações falsas; e

10.1.10. cometer fraude fiscal.

10.1.1. As sanções descritas no **subitem 10.1** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública. (§1º do Art. 49, do Decreto nº 10.024/2019

10.2. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial do contrato e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Termo de Referência, o HC/UFPE – EBSERH poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

10.2.1. Advertência por faltas leves, entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

10.2.2. Multa na forma estabelecida nos subitens **10.4** e **10.5**;

10.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. As penalidades previstas no **subitem 10.2: subitens '10.2.1', '10.2.3' e '10.2.4'** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no subitem **'10.2.2'** do mesmo item, facultada a defesa prévia da adjudicatária, com regular processo administrativo, no prazo de dez dias úteis, a contar da notificação.

10.4. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar o HC/UFPE – EBSERH em perdas e danos, por:

10.4.1. Atraso injustificado na execução do objeto: 0,5% (por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir de quando poderá ser caracterizado inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.4.1.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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

10.4.2. Descumprimento de qualquer outra condição ajustada, não contemplada no **subitem 10.5** abaixo, e, em especial, quando não se aparelhar convenientemente para a execução dos serviços: 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta;

10.5. Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a Administração do HC/UFPE – EBSERH poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 2: Correspondência do Grau

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor mensal do contrato
02	Multa de 0,6% sobre o valor mensal do contrato
03	Multa de 1,2% sobre o valor mensal do contrato
04	Multa de 2,4% sobre o valor mensal do contrato
05	Multa de 4,8% sobre o valor mensal do contrato
06	Multa de 9,6% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3: Detalhamento da Infração

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados, por empregado e por ocorrência;	1
2	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo gestor do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
3	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência e por dia;	1
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
5	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência;	1
6	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;	1
7	Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	1
8	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado e de responder ao Relatório do Gestor no tempo determinado;	1
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do termo e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor, por item e por ocorrência;	2
10	Deixar de fornecer os uniformes e ferramentas para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor, por ocorrência;	2
12	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), EPC's e treinamentos, quando exigido em lei, convenção ou Laudo do SOST/HC/UFPE, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo gestor, por ocorrência;	2
14	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
15	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	3
16	Causar danos às instalações do HC/UFPE – EBSERH utilizadas, por item e por ocorrência;	3
17	Deixar de notificar à Contratante, previamente quando possível sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	3
18	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
19	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	4
20	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;	4
21	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
22	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	4

23	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	5
24	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
25	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por ocorrência;	5
26	Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços	5
27	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
28	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
29	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência;	6
30	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência;	6
31	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	6
32	Descumprir as determinações do HC/UFPE – EBSERH em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6

10.6. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do HC/UFPE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.8. Após 30 (trinta) dias de descumprimento de cláusulas contratuais poderá ser considerada inexecução do contrato.

10.9. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será deduzida da garantia prestada, e, não sendo suficiente, descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela UFPE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, consoante o § 3º do art. 82 e § 1º do art. 83 da Lei nº13.303, de 2016, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

10.10. O HC/UFPE – EBSERH informará os dados relativos às sanções aplicadas aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/13, bem como no SICAF - sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e no caso de impedimento de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

10.10.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas no SICAF. (Art. 49, §2º do Decreto nº 10.024/2019)

10.11. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e ou multa.

10.12. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 83, III da Lei nº 13.303 de 2016, a CONTRATADA que:

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

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

10.12.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº13.303, de 2016, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.15. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a **Norma Operacional EBSERH nº 03, de 03 de junho de 2016**, disponível no sítio http://www.ebserh.gov.br/documents/22765/106576/norma+operacional+03_boletim_servico_169_06_06_16.pdf/a1f7b9b9-4b7c-425a-805a-3811899908d5. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios.

10.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas no SICAF. (Art. 49, §2º do Decreto nº 10.024/2019)

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. De acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, de 2019, rescisão do contrato se dará:

11.1.1. De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;

11.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Ebserh e para o contratado; e

11.1.3. Por determinação judicial.

11.2. Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

11.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.2.2. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

11.2.3. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

11.2.4. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013;

11.2.5. Inobservância da vedação ao nepotismo;

11.2.6. Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da Ebserh, direta ou indiretamente.

11.3. A rescisão decorrente dos motivos acima elencados será efetivada após o regular processo administrativo.

11.4. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

11.5. Os casos de rescisão contratual serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

11.7. Caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da comunicação do ato, nos casos de aplicação de sanções ou rescisão do contrato.

11.7.1. Os recursos referidos no caput não têm efeito suspensivo, porém a autoridade competente para decidir sobre o recurso tem poder para, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

11.7.2. A comunicação do ato para fins de contagem do prazo recursal será feita, preferencialmente, na forma eletrônica, desde que haja confirmação de recibo por parte do licitante ou contratado.

11.8. Aplicam-se às licitações e contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e pela Lei nº 13.303/2016 as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES

12.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor (es) designado (s) pelo Superintendente do Hospital das Clínicas da UFPE, mediante Portaria de Pessoal.

12.2. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII – Da Fiscalização Técnica e Administrativa, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

12.3. Caberá à equipe de fiscalização observar as orientações da Instrução Normativa e o seguinte:

12.3.1. Verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das questões elencadas nas Obrigações da CONTRATADA, **item 9** deste Termo;

12.3.2. Solicitar à CONTRATADA ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

12.3.3. Realizar uma reunião inicial, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da CONTRATADA;

12.3.4. Atestar a fatura mensal, após constatação da perfeita execução dos serviços e verificação das Condições de Pagamento;

12.3.5. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

12.3.6. Os Termos de Ocorrência, cientificados pelo Preposto, deverão ser repassados à Unidade de Contratos do HC/UFPE – EBSEH para adoção das medidas cabíveis junto à empresa, anexado ao modelo de Comunicação de Ocorrência, constante no **anexo VI** deste Termo.

12.3.7. Exigir da CONTRATADA a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios;

12.4. A fiscalização será exercida no interesse do HC/UFPE – EBSEH e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

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

12.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, mediante acordo entre as partes

12.7. O HC/UFPE – EBSEH comunicará à CONTRATADA, por escrito, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis.

12.8. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto, a fim de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados da empresa CONTRATADA, devendo ser indicado ao gestor mediante declaração, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

12.9. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 24h, nova declaração ao gestor sempre que houver mudança de preposto, com os dados atualizados.

12.10. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

12.11 São atribuições do preposto, dentre outras:

12.11.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

12.11.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

12.11.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

12.11.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do Hospital das Clínicas, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

12.11.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

12.11.6. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

12.11.7. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

12.11.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

12.11.9. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

12.11.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

12.11.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante o Hospital das Clínicas, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. O contrato poderá ser alterado mediante acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar (art. 72, da lei 13.303, de 2016)..

13.2. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 81, § 1º, da Lei 13.303, de 2016).

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONTA VINCULADA

14.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 são as estabelecidas no presente Termo.

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

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

14.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

14.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

14.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

14.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

14.3.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

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

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

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

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

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

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

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

14.3.6. Os valores a serem provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAIS		
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	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula 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 inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

15.1. É o ajuste escrito, **anexo XI do Termo de Referência**, que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

15.1.1. O HC adotará indicadores para avaliar o desempenho dos serviços contratados. Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de desempenho previstos, o pagamento mensal será ajustado conforme **anexo XI do Termo de Referência**.

15.2. Os serviços serão constantemente avaliados pelos representantes da contratante, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”.

15.3. Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

15.4. Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento do instrumento de medição de resultado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

15.5. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

15.6. As glosas dos serviços não realizados mensalmente serão consideradas no IMR.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será permitida a subcontratação do objeto ou parte dele.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANTINEPOSTISMO

17.1 É vedada à CONTRATADA a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para prestação de serviços de pessoas que apresentem relação de parentesco com agente público exercente de cargo em comissão ou função de confiança ligado a EBSEH, nos termos do que estabelece o art.7º, do Decreto nº 7.203/10.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANTICORRUPÇÃO

18.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

19.1 A CONTRATADA se compromete, em relação à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

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

- adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

b) Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos neste Termo serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas no Termo de Referência, no Edital, na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1 Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

22.2 é facultada a alocação de empregados portadores de deficiência nos locais de prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA avaliar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a atividade a ser desempenhada.

22.3 a CONTRATANTE, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início da prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

22.4 em razão de eventuais alterações estruturais da CONTRATANTE, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a CONTRATADA será notificada para promover as mudanças necessárias;

22.5 é vedado à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do presente contrato, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

22.6 a CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO

23.1. O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste Termo de Contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

(assinado eletronicamente)
Dr. Filipe Carrilho de Aguiar
Superintendente - Ebserh - Filial HC/UFPE

(assinado eletronicamente)
José de Arimatéa Rocha Filho
Gerente Administrativo - Ebserh - Filial HC/UFPE

(assinado eletronicamente)
Heitor Bezerra de Brito
Representante Legal - Contratada

(assinado eletronicamente)
Lindemberg Freitas da Silva
Testemunha- Contratante

(assinado eletronicamente)
Ana Paula Lopes de Oliveira
Testemunha- Contratada

ANEXO I do CONTRATO n° 9/2023

(Referente Dispensa de Licitação n° 30/2023)

Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

(Anexo VIII – IN Nº 05/2017 e suas atualizações)

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, e for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo revisto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 3.

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

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

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, os documentos relacionados no anexo II do Contrato.

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

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

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

5.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

7. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

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

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

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

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

7.2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. Fiscalização diária

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

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

7.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

7.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

ANEXO II DO CONTRATO Nº 9/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2023

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA

1. DOCUMENTOS EXIGIDOS QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO, QUANDO FOR O CASO:

1.1. Acordo Coletivo de Trabalho que contemple o regime de trabalho de 12 x 36h, caso não haja previsão em Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho, das respectivas categorias profissionais, nos termos do **item 13.27** do Termo de Referência, **anexo I** do Edital.

1.2. Declaração de que irá instalar escritório no Recife ou sua Região Metropolitana, conforme disposto no **item 19.1.86** do Termo de Referência, **anexo I** do Edital, no caso da Contratada não possuir sede em Pernambuco.

1.3. Documento informando o dia fixado para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte, conforme **item 19.1.70.1.** do Termo de Referência, **anexo I** do Edital.

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

2.1. Inicial, no prazo de 10 (dez) dias úteis do início da vigência contratual:

2.1.1. Planilha resumo, detalhada, que deverá ser mantida atualizada, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:

a) Nome completo de todos os empregados;

- b) Nº do documento de identidade, órgão expedidor e data de expedição do RG;
- c) CPF;
- d) Função exercida;
- e) Comprovação de escolaridade do empregado;
- f) Documentação comprobatória do vínculo empregatício;
- g) Endereço e número de telefone(s) (se possuir);
- h) Data de admissão na empresa e data de início das atividades no HC/UFPE – Filial EBSEERH;
- i) Salário e periodicidade de pagamento;
- j) Adicionais, gratificações ou qualquer benefício recebido;
- k) As quantidades e valores do vale transporte e auxílio alimentação;
- l) Horário de trabalho;
- m) Eventuais obrigações adicionais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho.

2.1.2. Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Relatório Anual de Informações Sociais – RAIS.

2.1.3. Apólice de seguro de vida em grupo.

2.1.4. Garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do **item 11** do Edital.

2.1.5. Relação nominal, datada e assinada, de entrega dos uniformes, nos termos do sub**item 13.26.** do Termo de Referência, **anexo I** do Edital.

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

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

3. DOCUMENTOS EXIGIDOS MENSALMENTE:

3.1. Comprovações 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 os empregados.

3.2. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

3.3. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

3.4. Exames admissionais de empregados novos que prestarão os serviços no mês subsequente ou que iniciaram a prestação do serviço no último mês, quando houver.

3.5. Relação dos empregados que usufruirão férias no período (mês) subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los, nos termos do **item 13.9.** do Termo de Referência, **anexo I** do Edital, quando houver.

3.6. Comprovante de frequência dos funcionários, através de relatório extraído de registrador eletrônico ou biométrico.

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TÉRMINO DO CONTRATO:

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

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

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

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS POR AMOSTRAGEM:

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

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de realização de treinamento, conforme **item 13.18.** do Termo de Referência, **anexo I** do Edital e outros que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

OBSERVAÇÕES:

- a) Os documentos solicitados deverão se referir ao mês anterior ao da prestação do serviço, ou o previsto em contrato. Exceção: primeiro e último mês da prestação. Ademais, no último mês da prestação, a Contratada deverá apresentar os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- b) A nota fiscal ou fatura relativa ao último mês da prestação dos serviços, pelo encerramento deste instrumento contratual, seja por qualquer uma das ocorrências nele previstas, deverá vir acompanhada dos documentos referidos correspondentes ao último mês de prestação dos serviços. A comprovação da regularidade fiscal pode ser substituída pela certidão válida do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAFc) A apresentação irregular da nota fiscal ou fatura mensal com os documentos aqui relacionados por parte da Contratada, não ensejará nenhuma responsabilidade ou ônus adicional ao HC/UFPE – Filial EBSERH.
- d) Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 9/2023

A **SOLL SERVIÇOS OBRAS E LOCAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 00.323.090/0001-51, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Heitor Bezerra de Brito, portador da Cédula de Identidade 8****9-SSP/PE e CPF nº 034.***.***-72, **AUTORIZA** o Hospital das Clínicas/UFPE – FILIAL EBSERH, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 53/2020 e **Dispensa de Licitação nº 30/2023**.

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

(assinado eletronicamente)

Representante legal da contratante

Heitor Bezerra de Brito



Documento assinado eletronicamente por **Lindemberg Freitas da Silva, Usuário Externo**, em 27/06/2023, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HEITOR BEZERRA DE BRITO, Usuário Externo**, em 27/06/2023, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Lamartine da Silva, Gerente, Substituto(a)**, em 28/06/2023, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Filipe Carrilho de Aguiar, Superintendente**, em 28/06/2023, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Lopes de Oliveira, Chefe de Unidade**, em 28/06/2023, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30870705** e o código CRC **1626F83F**.

Referência: Processo nº 23536.009639/2023-11 SEI nº 30870705