



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

Contrato - SEI - Serviços continuados com MO nº 14/2022/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

Processo nº 23536.006858/2021-78

**CONTRATO Nº 14/2022, CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - FILIAL HC/PE E A EMPRESA SOLL - SERVIÇOS OBRAS E LOCAÇÕES LTDA**

**CONTRATANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH - FILIAL HC/PE**, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.126.437/0016-20, UG 155022, neste ato representada pelo seu 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 por seu Gerente Administrativo, José de Arimatea Rocha Filho, RG nº 5\*\*\*\*5 SSP/PI, CPF nº 621.\*\*\*.\*\*\*-68, Siape nº 1\*\*\*\*44, nomeado pela Portaria nº 211, de 12 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 175, de 17 de agosto de 2020; ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 20, da Portaria-SEI nº 8/2019.

**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 23536.006858/2021-78, e de acordo com o Pregão Eletrônico nº 55/2022, 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, da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, 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, da Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020 e mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, conservação e desinfecção hospitalar, visando a manutenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos; conforme condições e demanda previamente estabelecidas, para as áreas internas e externas, do Hospital das Clínicas da UFPE – Filial Ebserh.

1.2. Descrição do serviço:

Item	Descrição	Código CATSER	Unidade Medida	Quantidade
1	Prestação de serviços contínuos de Limpeza, Higienização, Conservação e Desinfecção Hospitalar, visando a manutenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos; conforme condições e demanda previamente estabelecidas, para as áreas internas e externas, do Hospital das Clínicas da UFPE – Filial Ebserh.	24139	Serviço (mensal)	24

1.3. O código CATSER a ser utilizado é o **24139** - prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - outras necessidades - outra produtividade

1.4. Natureza da despesa/Código Master Tools: 33903978

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, higienização, conservação e desinfecção hospitalar, de caráter contínuo

1.6. Os serviços serão contratados com base na área útil a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local.

1.7. A prestação dos serviços de limpeza e conservação de áreas físicas, será realizada em diversas áreas do Hospital das Clínicas/UFPE, compreendendo **área total a ser limpa de 65.960,34 m<sup>2</sup>**, conforme detalhamento constante no Anexo I deste Termo e no quadro resumo abaixo:

Composição de áreas (m <sup>2</sup> )		
01	Área semicrítica	17.664,31
02	Área crítica	4.253,93
03	Área normal	7.601,17
04	Banheiro	1.297,76
05	Externa	30.645,32
06	Subsolo	4.196,47
07	Pavilhão	301,37
<b>Área Total</b>		<b>65.960,34</b>

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, com início em **18/11/2022** e término em **18/11/2024**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

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\$620.570,18** (seiscentos e vinte mil quinhentos e setenta reais e dezoito centavos), perfazendo o valor total de **R\$14.893.684,42** (quatorze milhões oitocentos e noventa e três mil seiscentos e oitenta e quatro reais e quarenta e dois 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.

**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 2022, 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 (Locação de mão de obra - Serviços de Pessoa Jurídica)

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

a) das retenções trabalhistas da SEFIP do mês anterior;

b) da GUIA DE INSS PAGA (Patronal/Empregado e o Valor Recolhido para Outras Entidades) - com autenticação bancária;

c) e da GUIA DE FGTS PAGA - com autenticação bancária.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme item 16 do Termo de Referência.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

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

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

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. 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.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

5.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

- 5.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante
- 5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:
- 5.15.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 5.15.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- 5.15.3. 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.
- 5.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 5.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 5.17.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 5.17.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 5.17.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 5.18. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 5.19. 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):

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

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela a ser paga.}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

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

- 5.20. 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 – Filial EBSEH exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à CONTRATADA.
- 5.21. 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.
- 5.22. 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 – REACTUAÇÃO

- 6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor do Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 6.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
- 6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 6.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

- 6.4. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.6. 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.
- 6.7. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.8. 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:
- 6.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 6.8.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 6.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.9. 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.
- 6.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 6.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento aplicando-se, na ausência de um índice específico, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (1 - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;  
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;  
I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;  
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 6.14.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.15. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.16. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.17. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.18. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 6.19. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 6.20. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.20.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.20.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.20.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.21. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.22. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.23. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.24. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.25. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no valor de **R\$744.684,22** (setecentos e quarenta e quatro mil seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e dois centavos), podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 88 do RCLC, de 2019 e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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 total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 115 do Regulamento de licitações e Contratos da EBSEH, de 24/09/2019.

7.2. A garantia será efetuada, a critério da adjudicatária, em uma das seguintes modalidades:

7.2.1. caução em dinheiro;

7.2.2. seguro-garantia;

7.2.3. fiança bancária.

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

7.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, podendo ser atualizada monetariamente na hipótese de caução em dinheiro.

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

7.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

7.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

7.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica em Instituição Financeira Oficial, com correção monetária.

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

7.9. 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.

7.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pelo HC/UFPE – Filial EBSEH, sob pena de infração contratual.

7.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

### 8.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.1. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato pelas partes ou a partir de ordem de serviço emitida pela Administração.

8.1.1.1. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

8.1.1.2. Na análise do pedido de que trata o subitem anterior, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

8.1.2. Os serviços serão contratados com base na área útil a ser limpa, tendo sido estabelecida a produtividade servente/área com base na experiência das contratações anteriores, adaptando a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 5/2017 às especificidades da demanda do Hospital, conforme tabela a seguir:

ÁREAS	Tipo de posto	Produtividade (servente/m²)
Crítica	Diarista	400
	Plantonista Diurno	540
	Plantonista Noturno	600
Semicrítica	Diarista	400
	Plantonista Diurno	540
	Plantonista Noturno	675
Banheiro	Diarista	300
	Plantonista Diurno	300
	Plantonista Noturno	450
Normal	Diarista	1000
Pavilhão	Diarista	2500
Externa	Diarista	9000
Subsolo	Diarista	9000

8.1.3. Considerando os índices acima e a classificação das áreas do hospital, estipula-se o seguinte quantitativo de postos de trabalho e número de serventes empregados no serviço:

ESTIMATIVA DE POSTOS DE TRABALHO CONFORME M²					
Prédio		DIARISTA (44 HORAS SEMANAIS)	PLANTONISTA DIURNO (12 X 36 HORAS)	PLANTONISTA NOTURNO (12 X 36 HORAS)	Área Total

	Subsolo	Externa	Pavilhão	Semi Crítica	Crítica	Normal	Banheiro	Semicrítica	Crítica	Banheiro	Semicrítica	Crítica	Banheiro	Limpeza (m²)
1º Pavimento				4.122,64	126,83	3.458,73	282,36							7.990,56
2º Pavimento				3.851,74	5,71	793,29	177,30							4.828,05
3º Pavimento				1.997,41	9,78	1.839,53	-	35,56	359,03		35,56	359,03		4.241,30
4º Pavimento				719,53	-	158,02	29,68	553,43	1.198,89	72,72	553,43	1.198,89	72,72	2.732,28
5º Pavimento				-	-	272,53	-	-	2.329,60	134,86	-	2.329,60	134,86	2.736,99
6º Pavimento				675,02	-	275,88	35,16	647,36	3,71	57,41	647,36	3,71	57,41	1.694,53
7º Pavimento				-	-	292,56	-	813,65	5,99	85,85	813,65	5,99	85,85	1.198,05
8º Pavimento				-	-	-	-	1.179,17	-	105,62	1.179,17	-	105,62	1.284,79
9º Pavimento						-		1.179,17	-	105,62	1.179,17		105,62	1.284,79
10º Pavimento				-	-	297,25	-	1.171,57	-	146,09	1.171,57	-	146,09	1.614,91
11º Pavimento														-
Pavilhão / Dermato / SUDENE			301,37	718,06	214,38	213,39	28,11							1.475,31
Pátio/Estacionamento		30.645,32					37,00							30.682,32
Subsolo	4.196,47													4.196,47
<b>TOTAL</b>	<b>4.196,47</b>	<b>30.645,32</b>	<b>301,37</b>	<b>12.084,40</b>	<b>356,71</b>	<b>7.601,17</b>	<b>589,60</b>	<b>5.579,90</b>	<b>3.897,22</b>	<b>708,16</b>	<b>5.579,90</b>	<b>3.897,22</b>	<b>708,16</b>	<b>65.960,34</b>
<b>Produtividade (servente/m²)</b>	<b>9000</b>	<b>9000</b>	<b>2500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>1000</b>	<b>300</b>	<b>540</b>	<b>540</b>	<b>300</b>	<b>675</b>	<b>600</b>	<b>450</b>	
<b>Postos de trabalho</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>90</b>
<b>Empregados por posto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>19</b>
<b>Nº Total de Serventes</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>131</b>

Observação: Para cálculo da área total a ser limpa, só foi contabilizada a área prevista para os plantonistas uma única vez, já que a área destinadas aos plantonistas diurnos são as mesmas que serão limpas pelos plantonistas noturnos (10.185,29m²).

8.1.4. O quantitativo de postos e enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço é a seguinte:

CARGO	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE PROFISSIONAIS
Servente de Limpeza, diarista envolvendo 01 (um) profissional por posto	CBO 5143-20	44h semanais	49	49
Servente de Limpeza, plantonista diurno, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto	CBO 5143-20	12x36	26	52
Servente de Limpeza, plantonista noturno, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto	CBO 5143-20	12x36	15	30
Encarregado de Limpeza, diarista, envolvendo 01 (um) profissional por posto	CBO 4101-05	44h semanais	1	1
Encarregado de Limpeza, plantonista diurno, envolvendo 02 (dois) profissionais por posto	CBO 4101-05	12x36	1	2
Encarregado de Limpeza, plantonista noturno, envolvendo 02 (um) profissionais por posto	CBO 4101-05	12x36	1	2
<b>TOTAL</b>			<b>93</b>	<b>136</b>

8.1.5. Conforme orientação da IN nº 05/2018, será adotada a relação de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente. Ficando assim estabelecido o número de 5 (cinco) encarregados para esta contratação.

8.1.6. Além dos postos contratados, a CONTRATADA deverá ,manter 01 (um) preposto no Hospital das Clínicas de Pernambuco/UFPE - FILIAL EBSEH durante todo o período de vigência do contrato com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da CONTRATADA, conforme detalhamento constante no **item 19 deste Termo**.

8.1.7. Todos os profissionais dos postos contratados deverão cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e as dos anexos de cada posto, sem prejuízo de outras previstas em norma específica ou conforme demanda da Administração, desde que as ocorrências não impliquem em desvio ou acúmulo de função, não obstante caberá ao preposto da contratada e a fiscalização do contrato a análise da possibilidade de realizar atividades não previstas nos requisitos das atividades a serem desempenhadas, na CBO ou norma específica.

8.1.8. 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).

8.1.9. Os serviços serão executados nos setores e unidades de trabalho pertencentes à CONTRATANTE, de acordo com as suas respectivas necessidades, conforme Planilha estimativa de área e produtividade de limpeza (20091942), **anexo I do Termo de Referência**.

8.1.10. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

8.1.11. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos abaixo:

<b>DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS</b>				
Os serviços adiante discriminados estão divididos em partes integrantes do Contrato a ser firmado, cujas rotinas estabelecidas devem ser seguidas rigorosamente pela CONTRATADA e comprovadas através de planilhas de trabalho com os dados da execução, como: material e equipamento utilizados e efetivo empregados e tendo a confirmação dos trabalhos executados pelo setor onde os serviços foram prestados. Modificações e alterações que vierem a ser propostas deverão ser submetidas à Administração, que examinará sua implementação mediante aditivos ao termo contratual.				
1. AREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE (ADMINISTRATIVAS, FARMÁCIA, ALMOXARIFADO, UPA)	Frequência			
	Diariamente	Semanalmente	Mensalmente	Eventualmente
1.1. Limpar os filtros de ar condicionado de parede.				X
1.2. Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes.	X			
1.3. Remover capachos e tapetes, realizando a limpeza destes sempre que se fizer necessário e aspirando o pó.	X			
1.4. Aspirar o pó de pisos acarpetados, como também limpá-los com produtos apropriados para carpetes.	X			
1.5. Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, duas vezes ao dia e sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso.	X			
1.6. Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado.	X			
1.7. Varrer e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário.	X			
1.8. Varrer os corredores e escadarias, limpando os corrimões com pano úmido.	X			
1.9. Realizar a lavagem das copas e outras áreas molhadas, com desinfetante, duas vezes por dia e sempre que se fizer necessário, além de limpar os balcões, fogões e utensílios.	X			
1.10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões enxutos.	X			
1.11. Retirar o pó dos telefones, ventiladores e demais aparelhos eletro-eletrônicos e passar álcool. Os equipamentos devem estar desenergizados.	X			
1.12. Limpar os elevadores, removendo o capacho de piso, quando existir, e lustrando as paredes internas e portas, com material adequado.	X			
1.13. Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário.	X			
1.14. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos pretos (não infectante), adequados, removendo-os para os locais de coleta geral.	X			
1.15. Realizar a coleta seletiva dos materiais recicláveis, encaminhar para local específico de armazenamento temporário de cada setor.	X			
1.16. Limpar e conservar os livros, periódicos e coleções diversas, bem como estantes e prateleiras sempre acompanhado por funcionário do Hospital das Clínicas.	X			
1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro.	X			
1.18. Limpar ao término da cada aula as salas, compreendendo: Piso, carteiras, quadros, cadeiras, birôs, armários.	X			
1.19. Fazer a limpeza com pano úmido dos quadros em geral.	X			
1.20. Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores.	X			
1.21. Aguar os vasos de plantas ornamentais, distribuídos por salas e corredores.	X			
1.22. Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros.	X			
1.23. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.		X		
1.24. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica.		X		
1.25. Limpar os espelhos dos interruptores elétricos.		X		

1.26. Retirar o pó dos móveis com pano multiuso aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação.		X		
1.27. Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas.		X		
1.28. Aspirar o pó das poltronas e estofados diversos.		X		
1.29. Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros.		X		
1.30. Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc.		X		
1.31. Lavar todas as escadas, enxugando-as convenientemente.		X		
1.32. Aspirar o pó de escadas revestidas de carpetes ou alcatifas, eliminando com produtos adequados as manchas existentes limpando-as com produtos adequados.		X		
1.33. Aspirar o pó dos carpetes (se aplicado) e a limpeza em geral dos auditórios. Realizar esta tarefa antes e após cada evento.		X		
1.34. Fazer a remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustante.		X		
1.35. Fazer a limpeza geral das geladeiras, dos freezers e dos micro-ondas.		X		
1.36. Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos.			X	
1.37. Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário.			X	
1.38. Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.			X	
1.39. Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção.			X	
1.40. Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário.			X	
1.41. Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais.			X	
1.42. Lavar os filtros internos e as frentes plásticas, e componentes externos dos condicionadores de ar (tipo janela)			X	
1.43. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês através da elaboração de relatório.			X	
1.44. Aplicar selador e cera à base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário.			X	
1.45. Por ocasião de solenidade, festividade ou outro evento, transportar os vasos de plantas ornamentais para os locais indicados, após limpeza minuciosa do vaso, planta e de toda a área, bem como o enceramento dos pisos e o transporte de materiais para o local.				X
1.46. Remover cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada, sempre que solicitado pelo gestor do contrato.				X
1.47. Recolher as pilhas/baterias e lâmpadas dos coletores, sempre que cheios.				X
1.48. Limpar todos os vidros internos – face interna (vidros internos SEM exposição a situação de risco) aplicando-lhes produtos antiembaçantes.			x	
1.49. Limpar todos os vidros internos – face interna (vidros internos COM exposição a situação de risco) aplicando-lhes produtos antiembaçantes.				X
	<b>Frequência</b>			
<b>2. ÁREAS EXTERNAS SEM INSALUBRIDADE:</b>	<b>Diariamente</b>	<b>Semanalmente</b>	<b>Mensalmente</b>	<b>Eventualmente</b>
2.1. Remover capachos e tapetes, lavando-os quando forem confeccionados de materiais que comportem tais serviços.	X			
2.2. Varrer, passar MOP água e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite ou emborrachados.	X			
2.3. Varrer as áreas calçadas, consideradas “entornos prediais”, recolhendo todos os detritos, acondicionando-os em sacos plásticos adequados, duas vezes ao dia.	X			
2.4. Varrer os pátios internos, retirando o lixo existente acondicionando-os em sacos plásticos adequados.	X			
2.5. Aguar os vasos e plantas ornamentais, jardineiras e jardins internos, observando esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem.	X			
2.6. Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis.	X			
2.7. Lavar os pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e outros materiais, com detergentes adequados.		X		
2.8. Retirar os papéis, detritos e folhagens das áreas circundantes aos prédios, bem como dos pátios externos e jardins.	X			
2.9. Abastecer com sacos de lixo os depósitos instalados nas áreas externas, lavando-os antes de colocar o novo saco.	X			
2.10. Aplicar selador e cera à base de polímeros acrílicos			X	

sintéticos puros de alta resistência à abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário nos pisos cobertos das áreas externas.				
2.11. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento.			X	
2.12. Lavar com lavadores de alta-pressão as áreas de entorno prediais, bem como as calçadas de cimento dos pátios e jardins internos, removendo o limo existente.			X	
2.13. Remover cera à base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência à abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada, sempre que solicitado pelo gestor do contrato.				X
2.14. Limpar portões de ferro e grade com pano úmido, lavar com água e sabão ou detergente.		X		
2.15. Limpar placas de sinalização, extintores e caixas de incêndio com pano úmido e secar.		X		
2.16. Realizar a limpeza das canaletas e auxiliar o jardineiro no recolhimento dos resíduos gerados na poda. Varrer e retirar de toda a área externa: plantas, galhos e ervas desnecessárias, que estejam impedindo a passagem de pessoas.	x			
	<b>Frequência</b>			
<b>3. ÁREAS MÉDICO HOSPITALARES COM INSALUBRIDADE</b>	<b>Diariamente</b>	<b>Semanalmente</b>	<b>Mensalmente</b>	<b>Eventualmente</b>
3.1. Realizar a limpeza da unidade do paciente, incluindo as maçanetas das portas, com assepsia dos mobiliários, equipos e equipamentos que entrem em contato com o paciente e o piso.	X			
3.2. Equipar o funcionário com EPI's necessários à execução das atividades conforme a NR32.	X			
3.3. Recolher o lixo em sacos plásticos para este fim, encaminhando-os local apropriado; utilizar saco branco leitoso para lixo biológico e depositá-lo no saco "hamper" do carro funcional ou diretamente no carro de coleta interna.	X			
3.4. Proceder a limpeza do piso, teto e paredes, este último, se forem necessárias, conforme observações dos técnicos locais.	X			
3.5. Manter rigorosamente a porta fechada até a admissão do paciente, após a realização da limpeza referida acima.	X			
3.6. Verificar diariamente, no início dos trabalhos, a existência de salas e ambientes a serem limpos, abastecendo-as com sacos plásticos para lixo e hamper.	X			
3.7. Manter o piso rigorosamente enxuto.	X			
3.8. Realizar a limpeza do piso, de manhã e de tarde, nos corredores e demais instalações.	X			
3.9. Remover o lixo dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário.	X			
3.10. Realizar a limpeza do piso das salas antes da admissão dos pacientes.	X			
3.11. Não permanecer nas "áreas críticas" como: salas de operação, necropsia, durante os procedimentos e sala de material esterilizado. É terminantemente proibido o uso de compressas e luvas cirúrgicas ou de procedimento para a limpeza. Deve usar material específico para este fim.	X			
3.12. Manter as portas do depósito de lixo interno, fechadas; A limpeza dos mesmos deve ser rigorosa o dia todo. Ao final do expediente essa sala deve estar limpa e em ordem. A limpeza dos panos de chão deve ser feita com Hipoclorito de sódio a 1%.	X			
3.13. O lixo das salas devem ser recolhidos após autorização dos responsáveis de acordo com o PGRSS da instituição.	X			
3.14. Proceder à limpeza das caixas de papelão, vindas da Farmácia ou Almoxarifado, antes da entrada nos ambientes. O mesmo procedimento deve ser utilizado com material e equipamento que volte da Manutenção.	X			
3.15. Os corredores deverão estar permanentemente limpos e secos.	X			
3.16. Os lavabos deverão ser limpos com detergentes apropriados, após cada utilização e mantidos organizados.	X			
3.17. Os vestiários devem ser lavados pelo menos duas vezes por dia e ter o recolhimento do lixo de acordo com o PGRSS da Instituição.	X			
3.18. Abastecer os dispensers de sabonete e álcool em gel (tipo refil), papel toalha e papel higiênico, sempre que necessário. Não reutilizar o refil.	X			
3.19. Fazer a limpeza e desinfecção dos sanitários e caixas de descargas, sempre que necessário e/ou pelo menos quatro vezes por dia, com hipoclorito de sódio a 1%.	X			
3.20. Limpar e desinfetar as torneiras das pias, caixas de descarga, fechaduras de porta dos sanitários utilizando Biguanida PHMB (1%) para desinfecção.	X			
3.21. Fazer o recolhimento do lixo dos depósitos para lixo internos quatro vezes por dia em sacos plásticos. Os sacos deverão ser devidamente lacrados e de cor branco para lixo infectante.	X			

3.22. Limpar o piso dos dos depósitos para lixo internos com desinfetante, uma vez ao dia.	X			
3.23. Limpar paredes, portas, janelas, teto com pano úmido.	X			
3.24. Lavar os filtros e telas das janelas.		X		
3.25. Limpar os filtros de ar condicionado do tipo janela.		X		
3.26. Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos.			X	
3.27. Limpeza das máquinas e equipamentos metálicos (certificar-se que os equipamentos estejam DESLIGADOS).		X		
3.28. Fazer a varredura úmida de toda a área.	X			
3.29. Limpeza do teto, paredes, piso e janelas.		X		
3.30. Recolher separadamente, em depósitos próprios para descarte de perfuro-cortantes conforme ANVISA, agulhas e lâminas. Não sobrecarregar os depósitos e ao descartá-los, identificar como material infectante, pelo menos uma vez ao dia e sempre que necessário.	X			
3.31. Abastecer com papel toalha não reciclado, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos.	X			
3.32. Aplicar selador e cera à base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência à abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário.			X	
3.33. Remover matéria orgânica com auxílio de rodo e da pá (substâncias que contenham sangue ou fluidos corporais, tais como: fezes, urina, escarro e outros), após o processo de descontaminação prévia.	X			
3.34. Realizar a a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com auxílio de rodo ou MOP para as áreas semi-críticas e para áreas críticas. Disponibilizar de KIT emergencial para tratamento do derramamento de extravazamento de material para contaminação ambiental.	X			
3.35. Aplicar desinfetante apropriado na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto.	X			
3.36. Desprezar a matéria orgânica, líquida, no esgoto sanitário (tanque do expurgo). Caso a matéria orgânica esteja no estado sólido, acondicionar em saco plástico.	X			
3.37. Limpar a unidade do paciente, contemplando cama, colchão, mesa, suporte para soro, biombo, braçadeira. Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente, posteriormente proceder desinfecção com Biguanida PHMB.	X			
3.38. Realizar a limpeza e desinfecção da mesa cirúrgica, retirando os excessos de secreções com papel toalha ou pano.	X			
3.39. Recolher as pilhas/baterias e lâmpadas dos coletores, sempre que cheios.				X
3.40. Limpar todos os vidros internos – face interna (vidros internos SEM exposição a situação de risco) aplicando-lhes produtos antiembaçantes.			X	
3.41. Limpar todos os vidros internos – face interna (vidros internos COM exposição a situação de risco) aplicando-lhes produtos antiembaçantes.				X
	<b>Frequência</b>			
<b>4. ÁREAS MÉDICO HOSPITALARES SEM INSALUBRIDADE</b>	<b>Diariamente</b>	<b>Semanalmente</b>	<b>Mensalmente</b>	<b>Eventualmente</b>
4.1. Fazer a varredura com MOP Pó dos ambientes e corredores, contíguos às salas dos ambulatórios.	X			
4.2. Limpar paredes, portas, janelas, teto com detergente, após usar hipoclorito de sódio a 1% com pano úmido.	X			
4.3. Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, duas vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso.	X			
4.4. Limpar os móveis de madeira com pano úmido e passar lustra móveis.	X			
4.5. Limpar todas as luminárias, barra de proteção de madeira, extintores de incêndio, relógios de parede, quadro de avisos, telefones, cinzeiros, cadeiras, mobiliários, bancos, vidraças, balcões, armários e equipamentos.		X		
4.6. Quinzenalmente limpar os ambientes: paredes, teto, pisos, portas, vidraças, pranchas, saídas de Ar-condicionado, com desinfetante apropriado.		X		
4.7. Limpar as macas.	X			
4.8. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxuto.	X			
4.9. Fazer a varredura úmida de toda a área.	X			
4.10. Recolher os sacos de lixo contendo resíduos do local, fechá-los e depositá-los no saco "hamper" do carro funcional ou diretamente no carro de coleta interna.	X			
4.11. Remover as partículas menores (migalhas, papéis,	X			

cabelo e outros) com o MOP e colocá-los no saco de lixo. Nunca direcionar os resíduos para o banheiro.				
4.12. Abastecer os porta sabonete tipo refil sempre que necessário e em todas as pias.	X			
4.13. Recolher o lixo infectante para pesagem e acondicioná-lo nas bombonas específicas para este fim.	X			
4.14. Abastecer diariamente com álcool gel e sempre que necessário, todos os pontos previamente indicados pelo Setor de Hotelaria.	X			
4.15. Limpar os filtros de ar condicionado de parede.				
4.16. Recolher as pilhas/baterias e lâmpadas dos coletores, sempre que cheios.				X
4.17. Limpar todos os vidros internos – face interna (vidros internos SEM exposição a situação de risco) aplicando-lhes produtos antiembaçantes.			X	
4.18. Limpar todos os vidros internos – face interna (vidros internos COM exposição a situação de risco) aplicando-lhes produtos antiembaçantes.				X

8.1.12. A CONTRATADA deverá instalar máquina de lava e seca no local indicado pelo hospital.

8.1.13. 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.

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

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

8.1.15.1. Poderá haver alteração no horário de trabalho dos profissionais, conforme necessidade da Administração, desde que não altere o valor do contrato. Caberá ao HC/UFPE – EBSEH informar à CONTRATADA da necessidade de alteração, caso necessário.

8.1.15.2. Para os postos de diaristas, a CONTRATADA poderá estabelecer acordo de compensação com os profissionais, quando não houver necessidade de expediente aos sábados, conforme determinação da Administração

8.1.15.3. 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.

8.1.15.4. Para os postos Plantonistas Diurnos e Noturnos, será concedido o intervalo de 1h (uma hora).

8.1.15.5. 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.

8.1.15.6. Os profissionais requeridos serão obrigatoriamente vinculados ao sindicato da categoria profissional objeto da licitação e obrigará-se à o cumprimento fiel mínimo de piso salarial.

8.1.16. 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.

8.1.17. Caracterização da insalubridade e periculosidade, conforme **Parecer Técnico nº 03/2021**.

GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO	AMBIENTE DE TRABALHO	GRAU DE INSALUBRIDADE	GRAU DE PERICULOSIDADE	CARGOS	Nº DE FUNCIONÁRIOS
GHE 01	Áreas internas e externas	NÃO FAZ JUS	NÃO FAZ JUS	Encarregado de Limpeza, diarista	1
				Encarregado de Limpeza, plantonista diurno	2
				Encarregado de Limpeza, plantonista noturno	2
GHE 02	Áreas de Internação, Ambulatórios no Geral, Enfermarias, UTI/URCC, Unidades Cirúrgicas, Centro Obstétrico, Clínica dermatológica, UPME, Necrotério, Anatomia Patológica, Laboratórios, Triagem, Unidades de Diagnóstico por Imagem e outras áreas com geração de resíduos contaminados provenientes de atendimento assistencial à pacientes ou higienização de superfícies contaminadas de uso destes	FAZ JUS EM GRAU MÉDIO (20%)	NÃO FAZ JUS	Servente de Limpeza, plantonista diurno	28
				Servente de Limpeza, plantonista noturno	16
				Servente de Limpeza, diarista	30
GHE 03	Enfermaria de Doenças Infecto Parasitárias (DIP) e áreas COVID-19 (conforme plano de contingência da instituição)	FAZ JUS EM GRAU MÁXIMO (40%)	NÃO FAZ JUS	Servente de Limpeza, plantonista diurno	16
				Servente de Limpeza, plantonista noturno	8

GHE 04	Áreas administrativas, escritórios, salas de aulas, salas de reunião, cozinha, refeitório, copas, almoxarifados, depósitos, áreas técnicas de manutenção, estacionamento/entorno e áreas onde não há geração de resíduos contaminados provenientes de atendimento assistencial à pacientes.	NÃO FAZ JUS	NÃO FAZ JUS	Servente de Limpeza, diarista	8
GHE 05	Área externa - Estacionamentos e entorno do HC	NÃO FAZ JUS	NÃO FAZ JUS	Servente de Limpeza, diarista	6
GHE 06	Sanitários (WC) - Banheiros públicos ou coletivos de grande circulação	FAZ JUS EM GRAU MÁXIMO (40%)	NÃO FAZ JUS	Servente de Limpeza, diarista	2
GHE 06	Sanitários (WC) - Banheiros públicos ou coletivos de grande circulação	FAZ JUS EM GRAU MÁXIMO (40%)	NÃO FAZ JUS	Servente de Limpeza, plantonista diurno	6
GHE 06	Sanitários (WC) - Banheiros públicos ou coletivos de grande circulação	FAZ JUS EM GRAU MÁXIMO (40%)	NÃO FAZ JUS	Servente de Limpeza, plantonista noturno	4
GHE 07	Medicina Nuclear e PET SCAN	FAZ JUS EM GRAU MÉDIO (20%)	FAZ JUS (30%)	Servente de Limpeza, diarista	1
GHE 08	Lixeira e expurgo das enfermarias	FAZ JUS EM GRAU MÁXIMO (40%)	NÃO FAZ JUS	Servente de Limpeza, diarista	1
				Servente de Limpeza, plantonista diurno	2
				Servente de Limpeza, plantonista noturno	2
GHE 09	Áreas administrativas, cozinha, refeitório, copas, almoxarifados, depósitos, áreas técnicas de manutenção, estacionamento/entorno e áreas onde não há geração de resíduos provenientes de atendimento assistencial de pacientes	NÃO FAZ JUS	NÃO FAZ JUS	Todos serventes de Limpeza	1

8.1.18. Os 30 serventes diaristas do grupo GHE 02 trabalharão de segunda à sábado, já a jornada de trabalho dos demais diaristas será de segunda à sexta.

## 8.2. FISCALIZAÇÃO

8.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidas por servidor (es) designado (s) pelo Superintendente do Hospital das Clínicas da UFPE - Filial EBSEH, mediante Portaria de Pessoal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.2.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

8.2.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- 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.

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

8.2.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 14.7** acima deverão ser apresentados.

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

8.2.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

8.2.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) Proceder com todas as providências necessárias para a implementação da Conta Vinculada, em atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017, conforme instituído no item "DA CONTA VINCULADA" deste Termo.
- h) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - 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;
  - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

- 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;
- Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 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;
- Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

8.2.14.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 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
- 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.

8.2.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo III** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

8.2.22. 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.

8.2.23. 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.

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

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

8.2.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.2.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 110 do RCLE, de 2019

8.2.28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

8.2.30. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 111 e 114 do RCLE, 2019.

- 8.2.31. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 8.2.32. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.2.33. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 8.2.34. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 8.2.35. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 8.2.36. A fiscalização de que trata este Termo de Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 97 do RCLC, 2019.
- 8.2.37. As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 8.2.37.1. Será realizada reunião inicial, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.2.37.2. Também poderão ser realizadas reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.;
- 8.2.38. Solicitar à CONTRATADA ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 8.2.38.1. Atestar a fatura mensal, após constatação da perfeita execução dos serviços e verificação das Condições de Pagamento;
- 8.2.38.2. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 8.2.38.3. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.2.38.4. Exigir da CONTRATADA a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios.
- 8.2.38.5. A notificação ao Preposto quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;
- 8.2.38.6. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, a equipe de fiscalização preencherá Termo de Ocorrência, conforme modelo constante no **anexo VIII**, que relatará a ocorrência, o dia e a hora do acontecido, em duas vias;
- 8.2.38.7. O Termo de Ocorrência, conforme modelo constante no **anexo VIII**, será apresentado ao Preposto, o qual, constatando o fato, deverá atestar de pronto seu “visto” na via que ficará sob a guarda do Fiscal;
- 8.2.38.8. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o Preposto registrar suas razões no próprio Termo de Notificação de Ocorrência;
- 8.2.38.9. Caso o preposto da empresa CONTRATADA se negue a atestar as ocorrências verificadas, essas poderão ser atestadas por duas testemunhas e/ou através de foto/filmagem.
- 8.2.38.10. Os Termos de Ocorrência, cientificados pelo Preposto, deverão ser repassados à Unidade de Contratos do HC/UFPE – Filial EBSERH para adoção das medidas cabíveis junto à empresa, anexado ao modelo de Comunicação de Ocorrência, constante no **anexo IX** deste Termo.
- 8.2.39. A fiscalização será exercida no interesse do HC/UFPE – Filial EBSERH 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 apurada ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.
- 8.2.40. 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.
- 8.2.41. O fiscal técnico, na fase da execução contratual, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade competente do setor de licitações para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado pelo Hospital das Clínicas da UFPE – filial EBSERH, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.1.7. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA.
- 9.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 9.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.1.8.4. 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.
- 9.1.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.1.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.1.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.1.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.1.13. Cientificar o órgão de representação judicial do Hospital das Clínicas da UFPE – filial EBSERH para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.14. Manter arquivado junto ao processo administrativo, ao qual está vinculado o presente instrumento, toda a documentação a ele referente;
- 9.1.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 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 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. Executar os serviços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2.2. Implantar a mão de obra nos locais e horários fixados na programação semanal, emitida pelo Gestor, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de prestar os serviços conforme o estabelecido;
- 9.2.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 9.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.2.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.2.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.2.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 9.2.10.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 9.2.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 9.2.10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 9.2.10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 9.2.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 9.2.11. Apresentar apólice de seguro de vida em grupo.
- 9.2.12. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 9.2.13. Apresentar comprovante (programa e ata de presença) de treinamento de manipulação de insumos e uso dos equipamentos de todos os funcionários;
- 9.2.14. Designar 6 (seis) encarregados na proporção de 1 (um) para cada 30 (trinta) Serventes ou fração (IN nº 05/2018), para todos os tipos de área, não incidindo para aqueles adicionais de insalubridade, ainda que supervisione serventes de limpeza contemplados com o aludido adicional, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo na área de trabalho abrangida por tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação

de reportarem-se, aos seus supervisores (preposto) e somente em situações urgentes, ao gestor/fiscal do contrato para que sejam tomadas as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.2.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.2.16. 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).

9.2.16.1. 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.

9.2.16.2. No caso do profissional ferista / folguista a empresa deverá enviá-lo com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para treinamento, sem ônus para a instituição.

9.2.17. 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;

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

9.2.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.2.18.1. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.

9.2.19. 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.

9.2.19.1. 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.

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

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

9.2.21.1. substituir profissional que não esteja apto às atividades do cargo para que foi contratado.

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

9.2.23. 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;

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

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

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

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

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

9.2.26. Manter Preposto no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações do HC – UFPE/EBSERH.

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

9.2.28. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

9.2.28.2. 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.

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

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

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

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

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

- 9.2.33. 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.
- 9.2.33.1. 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.
- 9.2.34. 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.
- 9.2.35. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.2.36. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 9.2.37. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.2.39. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.2.40. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.41. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência.
- 9.2.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.2.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.2.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.2.45. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 9.2.45.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 9.2.45.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 9.2.45.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9.2.46. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 9.2.47. Além do fornecimento da mão de obra, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte e deslocamento dos profissionais para o local do serviço (Hospital das Clínicas de Pernambuco - Filial EBSERH) fornecendo os vales transportes necessários, bem como o insumo de vale alimentação definidos pelas entidades sindicais.
- 9.2.47.1. A Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, em seu Anexo VII-B, item 2.1, veda que a Administração fixe no instrumento convocatório "quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário.
- 9.2.48. Assumir o ônus decorrente de ações judiciais, por danos causados a terceiros, direta ou indiretamente em razão da execução dos serviços contratados.
- 9.2.49. Abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência da CONTRATANTE.
- 9.2.50. Assegurar e fiscalizar a execução dos serviços em perfeita conformidade com as instruções da CONTRATANTE seguindo as normas, rotinas e instruções da mesma, dentro das especificações e parâmetros de qualidade e eficiência aceitos pela boa técnica, tomando, quando for o caso, providências imediatas para a correção de falhas detectadas pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 9.2.51. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercidos pela CONTRATANTE.
- 9.2.52. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que afete a execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
- 9.2.53. Apresentar relatórios e documentações exigidas no item 16.
- 9.2.54. Emitir nota fiscal mensal correspondente aos serviços prestados para o Hospital das Clínicas da UFPE – Filial EBSERH.
- 9.2.55. Repassar, no período de encerramento do Contrato, para a nova CONTRATADA, a dinâmica de funcionamento do serviço no Hospital.
- 9.2.56. Disponibilizar um canal de comunicação eficaz (fone/e-mail) para facilitar a troca de informações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como uma rápida resolução de possíveis problemas surgidos e a responsabilização pela não observância das condições previstas no Termo de Referência.
- 9.2.57. Disponibilizar vestiários e armários para guarda de pertences de seus funcionários.
- 9.2.58. Entregar, até o 5º dia útil de cada mês, todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento dos detritos, equipamentos, ferramentas, caixas para perfuro cortante e utensílios em quantidade e qualidade e tecnologia adequadas, conforme Art. 5º e 6º da IN/SLTI – MP 01, de 19 de janeiro de 2010, constantes no anexo III deste Termo, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e dos equipamentos, inclusive manter a quantidade de dispensador de papel toalha, de dispensador de papel higiênico, dispensador de sabonete com refil e porta álcool em gel para atender a todas as áreas do Hospital.
- 9.2.59. Implantar os serviços atendendo a todas as determinações do art. 6º da IN/SLTI-MP nº 01 de 19 de janeiro de 2010, ressaltando ao seu inciso VI (realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados nos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação à associações e

cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

9.2.60. Implantar e gerir de forma adequada à planificação permanente dos serviços, utilizando Procedimento Operacional Padrão (POP) para cada atividade, dentro da sistemática estabelecida, de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e eficiência necessárias, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços. Os POP's devem ser apresentados ao fiscal do contrato no prazo de três meses após o início dos serviços.

9.2.61. Oferecer treinamento, capacitação e reciclagem dos profissionais, observada a indicação no Parecer Técnico nº 02/2021, anexo V deste Termo, e a legislação pertinente, apresentando à Fiscalização os respectivos certificados, pelo menos anualmente, bem como atender ao inciso V da IN/SLTI-MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (realização de treinamento de seus empregados, visando a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes).

9.2.62. Elaborar e apresentar ao Fiscal do Contrato, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento, memória técnica, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, controle da periodicidade recomendada e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;

9.2.63. Adotar registro de ponto eletrônico biométrico para o registro/controle da jornada de trabalho e realizar controles referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho.

9.2.64. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, pois poderá ser solicitada a qualquer momento pela CONTRATANTE.

9.2.65. Disponibilizar no primeiro dia da execução dos serviços todos os equipamentos, listados no anexo III do Termo de Referência, zelando por seu efetivo uso e renovando-os sempre que a boa apresentação, eficiência, quantidade e qualidade estiverem comprometidas. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

9.2.65.1. Todos os equipamentos devem estar em perfeitas condições de uso, caso haja a quebra de algum equipamento, a CONTRATADA tem o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para realizar o conserto ou a substituição do equipamento danificado.

9.2.66. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

9.2.67. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

9.2.68. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

9.2.69. Com relação ao manejo com os resíduos produzidos, a CONTRATADA deve proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

9.2.70. Fornecer todos os materiais listados no **item 10 e anexo III** deste termo.

9.2.71. Adotar novas tecnologias implantadas pelo HC no decorrer da vigência contratual, desde que não impactem em custos para a empresa.

9.2.72. Atender as medidas de controle, recomendações e observações constantes no **Parecer Técnico nº 03/2021** (anexo V do Termo de Referência), e em suas Notas Técnicas, no que for de responsabilidade da CONTRATADA.

9.2.73. Organizar e manter em funcionamento uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR-05

9.2.74. Apresentar previamente as Ficha de Informação e Segurança de Produto Químico (FISPQ) a Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do Hospital das Clínicas, além disso o profissional que for emitir o laudo de insalubridade e periculosidade da contratada, deverá avaliar a necessidade de realização de avaliações ambientais.

9.2.75. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção individual listados no **item 11** deste Termo, conforme especificações detalhadas no **Parecer Técnico nº 03/2021**, anexo V do Termo de Referência.

9.2.76. Realizar treinamento de todos os profissionais, de acordo com as recomendações de carga horária, frequência e posto, constantes no **Parecer Técnico nº 03/2021 (anexo V)**.

9.2.76.1. A empresa CONTRATADA deverá capacitar, inicialmente e de forma continuada, de acordo com as recomendações de carga horária, frequência e postos, constantes no **Parecer Técnico nº 03/2021 (anexo V)**, item 14.3.

9.2.76.2. Abaixo o resumo dos treinamentos necessários, conforme listado no referido Parecer:

QUADRO DE 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-23 NR-32	6h	Anual	Todos
2	Curso de CIPA	NR-05	20h	Anual	Eleitos e indicados
3	Treinamento sobre Manual de higienização e Limpeza Hospitalar / Procedimentos operacionais Padrões (POP)	NR-32 ANVISA	2h	Semestral	Todos
4	Curso de Brigada de Incêndio e Emergência	NBR 14276	16h	Anual	100% dos plantonistas

9.2.76.3. A empresa CONTRATADA deverá Capacitar, inicialmente e de forma continuada

9.2.76.4. Tais treinamentos devem ser registrados com lista de presença e armazenados por 5 anos após o desligamento do empregado;

9.2.76.5. Os treinamentos deverão ser realizados antes dos funcionários iniciarem suas atividades laborais. Abaixo o resumo dos treinamentos necessários:

9.2.76.6. Apresentar as documentações de segurança e saúde ocupacional exigidas no **item 14.4 do Parecer Técnico nº 03/2021 (anexo V)**.

9.2.77. Abaixo o resumo da relação de documentações de segurança e saúde do trabalho da contratada, conforme listado no quadro 10 do Parecer:

QUADRO DE DOCUMENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DA CONTRATADA				
ITEM	CÓPIA DOS DOCUMENTOS	NORMA	PRAZO PARA ENTREGA	RENOVAÇÃO

1	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	NR-09	30 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 nº 4.032/2001 e Lei nº 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	Inventários de EPIs e EPCs	NR-06	<del>10 dias após</del> assinatura do contrato	Anual
7	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
8	Modelo de Cláusula Contratual de Segurança (Anexo I do Laudo)	-	Antes de iniciar as atividades	-
9	Inventário dos produtos químicos, com relação de FISPQs dos produtos químicos		Antes de iniciar as atividades	Sempre que houver modificação nos produtos químicos
10	Manual de Higienização e Limpeza Hospitalar	ANVISA NR-32	Antes de iniciar as atividades	Sempre que for necessário

9.2.77.1. Abaixo o resumo da relação de documentações de segurança e saúde do trabalho por profissional, conforme listado no quadro 11 do Parecer:

QUADRO DE DOCUMENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO POR PROFISSIONAL				
ITEM	CÓPIA DOS DOCUMENTOS	NORMA	PRAZO PARA ENTREGA	RENOVAÇÃO
1	Cartão de Vacinação	NR-07 e NR-32	15 dias após assinatura do contrato	Anual
2	Ordens de Serviço – OS	NR-01	5 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	Fichas de entrega de EPI	NR-06	10 dias após assinatura do contrato	Anual
5	Ficha de treinamento e cópia dos certificados	NRs	30 dias após assinatura do contrato	Conforme Quadro de treinamento obrigatório
6	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	Decreto nº 4.032/2001 e Lei nº 9.032/95	30 dias após assinatura do contrato	Sempre que o funcionário mude de função/atividade ou risco e quando desligado da empresa

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos do Regulamento de Licitação e Contratos da Ebserh, 2019:

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

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

10.2.2. **Multa de:**

10.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

10.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

10.3. As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de licitar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual.

- 10.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserrh poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 10.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserrh em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 10.4.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.4.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 10.4.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 10.4.8. Não mantiver a proposta;
- 10.4.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.4.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 10.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Ebserrh ou cobrada judicialmente.
- 10.6. Poderá ser emitida GRU – Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela contratada.
- 10.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações serão efetuadas de acordo com as tabelas abaixo:

Tabela 1

SANÇÕES ADMINISTRATIVA	MULTA
RECORRÊNCIA DOS FATORES ATINENTES AO INDICADOR 1 A PARTIR DO TERCEIRO MÊS DE OCORRÊNCIA CONSECUTIVA.	Até 0,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
RECORRÊNCIA DOS FATORES ATINENTES AO INDICADOR 2 A PARTIR DO QUINTO MÊS DE OCORRÊNCIA CONSECUTIVA.	Até 1,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
RECORRÊNCIA DOS FATORES ATINENTES AO INDICADOR 3 A PARTIR DO OITAVO MÊS DE OCORRÊNCIA CONSECUTIVA.	Até 2,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
RECORRÊNCIA DOS FATORES ATINENTES AOS INDICADORES 1 E 2 A PARTIR DO TERCEIRO MÊS DE OCORRÊNCIA CONSECUTIVA.	Até 4,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
RECORRÊNCIA DOS FATORES ATINENTES AOS INDICADORES 1, 2 E 3 A PARTIR DO TERCEIRO MÊS DE OCORRÊNCIA CONSECUTIVA.	Até 9,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

\* Quando houve enquadramento das ocorrências em mais de uma faixa, será aplicado o de maior percentual.

Tabela 2

Item	Infrações	Incidência	Indicador
1	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias.	Por empregado	1
2	Manter a documentação de habilitação desatualizada.	Por certidão	
3	Não efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas.	Por empregado	
4	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por empregado	
5	Deixar de efetuar o registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados.	Por empregado	
6	Deixar de efetuar o recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS	Por empregado	
7	Deixar de efetuar a reposição de funcionários ausentes (por motivo de faltas e atestados).	Por dia de ocorrência	2
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	Por dia de ocorrência	
9	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	Por empregado no mês	
10	Descumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização.	Por empregado	
11	Descumprir determinação da equipe de fiscalização para controle de acesso de seus funcionários em áreas diferentes da sua lotação.	Por ocorrência	
12	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da equipe da fiscalização quanto as normas e rotinas setoriais.	Por ocorrência	
13	Não utilização dos EPIs e/ou EPCs fornecidos pela empresa	Por empregado	
14	Não fornecer os EPIs e/ou EPCs conforme estabelecido no contrato e legislação trabalhista.	Por empregado	
15	Não fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas para cada posto de trabalho (treinamento, capacitações)	Por ocorrência	3
16	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado	
17	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado	
18	Utilizar as dependências do HC-UFPE para fins diversos do objeto do contrato.	Por empregado	

19	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do HC-UFPE.	Por empregado
20	Reter documentos pessoais de seus empregados	Por empregado
21	Demorar injustificadamente o atendimento das solicitações emanadas da equipe de fiscalização.	Por ocorrência
22	Entregar o uniforme aos funcionários fora do prazo estipulado no contrato.	Por empregado
23	Descumprir o prazo para os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização.	Por ocorrência
24	Descumprir as políticas de segurança do HC-UFPE.	Por ocorrência

As infrações previstas na tabela 2 são as constantes no IMR, anexo III deste Termo.

10.8. O HC/UFPE – Filial EBSEH 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.

10.9. 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.

10.10. 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 nº 13.303, de 2016, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.11. 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.

10.12. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a [Norma Operacional - SEI nº 2/2021/SL/CAD/DAI-EBSEH, de 11/05/2021](#). 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 - EBSEH, 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.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no *Termo de Referência, anexo do Edital*.

11.2. Além dos motivos dispostos no rol exemplificativo constante do normativo supracitado, também configuram motivos para a rescisão contratual:

11.2.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016; a associação da CONTRATADA com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial; bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no *Edital e no Contrato* ou previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

11.2.2. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

11.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato;

11.2.4. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença; e

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:

11.4.1. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.2. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

11.5. Dada a natureza do contrato, se uma das partes houver feito investimentos consideráveis para a sua execução, a rescisão unilateral só poderá produzir efeitos depois de transcorrido prazo compatível com a natureza e o vulto dos investimentos, ou desde que assegurada indenização dos prejuízos decorrentes.

11.6. Eventual rescisão unilateral do contrato deverá ser proposta com antecedência mínima de 3 (três) meses da data em que se pretende cessar a execução do objeto.

11.6.1. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

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

11.7.2. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.7.3. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7.4. Indenizações e multas.

#### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 103 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

12.2. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

12.2.1. descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

12.2.2. descrição detalhada da proposta de alteração;

12.2.3. justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

12.2.4. detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;

12.2.5. concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.

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

#### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É expressamente vedada, sem a anuência do HC/UFPE – Filial EBSEH, a transferência do contrato a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial do mesmo.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTINEPOTISMO**

14.1. 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.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO**

15.1. 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.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebselh 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.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. 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.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.2. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.2.1. 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.

18.2.2. 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;

18.2.3. 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;

18.2.4. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020.

18.2.4.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

18.2.4.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à CONTRATANTE"

18.2.5. 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.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e por 02 (duas) testemunhas.

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

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

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

(assinado eletronicamente)  
Lindemberg Freitas da Silva  
Testemunha - Contratada

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

**ANEXO I**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 14/2022**

**SOLL – SERVIÇOS OBRAS e LOCAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 00.323.09/0001-51, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Heitor Bezerra de Brito, portador da Cédula de Identidade RG nº 8\*\*\*\*9 - SSP/PE e do CPF nº 034.\*\*\*.\*\*\*-72, **AUTORIZA** a **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH - FILIAL HC/PE**, CNPJ nº 15.126.437/0016-20, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do *Edital de Licitação n. 55/2022*:

- 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 SOLL – SERVIÇOS OBRAS e LOCAÇÕES LTDA junto à instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH - FILIAL HC/PE, 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.

---

*Representante Legal da Contratada*  
*Heitor Bezerra de Brito*



Documento assinado eletronicamente por **HEITOR BEZERRA DE BRITO, Usuário Externo**, em 27/10/2022, às 08:11, 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 de Arimatea Rocha Filho, Gerente**, em 27/10/2022, às 09:18, 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 27/10/2022, às 13:18, 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 **Lindemberg Freitas da Silva, Usuário Externo**, em 27/10/2022, às 13:51, 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 27/10/2022, 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](#).



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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **25128671** e o código CRC **00F42D3E**.

---

Referência: Processo nº 23536.006858/2021-78 SEI nº 25128671