



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235 - Bairro Cidade Universitária  
Recife-PE, CEP 50670-901  
- <http://hucufpe.ebserh.gov.br>

Contrato - SEI - Serviços continuados com MO nº 26/2020/2020

**Contrato nº 26/2020**, celebrado entre a **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – FILIAL HC-UFPE** e **CLEAN MASTER TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**

A **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – FILIAL HC-UFPE**, CNPJ nº 15.126.437/0016-20, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, s/n, Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, CEP: 50740-900, neste ato representada pelo seu **Superintendente, Dr. Luiz Alberto Reis Mattos Júnior**, RG nº 1.125.818 SSP/AL, CPF nº 880.937.354-53, residente nesta cidade, mediante delegação conferida na Portaria nº 106, de 17 de abril de 2020, publicada no DOU em 20 de abril de 2020, Seção 2, pág. 28, doravante denominada **EBSERH-FILIAL HC/UFPE (CONTRATANTE)**, e a empresa **CLEAN MASTER TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ nº 14.346.629/0001-00, com sede Av. Marechal Rondon, nº 146, Casa Forte, CEP: 52061-055, Recife-PE, Fone: (81) 3090-9456, e-mail: [cleanmasteradm@gmail.com](mailto:cleanmasteradm@gmail.com), **Dados Bancários**: Banco: Caixa Econômica Federal, Agência: 0923, Conta: 3301-7, representada por **Artur Luís Bandeira de Melo**, diretor, residente Rua Engenheiro Moacyr Parahyba, 463, Iputinga, CEP: 50800-320, Recife-PE doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh de 24 de setembro de 2019, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA 1ª. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços administrativos auxiliares e de apoio, para atendimento das necessidades do Hospital das Clínicas da UFPE – Filial EBSERH e seu entorno, executados de forma indireta e contínua, de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

**1.2.** Este Termo de Contrato está vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 52/2020**, de que trata o processo administrativo nº **23536.000171/2019-12**, e à proposta da CONTRATADA, acompanhada das Planilhas de Custos e Formação de Preços e da Alíquota Efetiva PIS/COFINS, partes integrantes deste instrumento (**anexos VI e VII** do Termo de Referência).

**1.3.** A prestação dos Serviços será realizada em diversas áreas do Hospital das Clínicas/UFPE – Filial EBSERH, dimensionado em postos de serviços, conforme descritos no **anexo I**, com atividades por categoria profissional especificadas no **anexo II** deste Termo de Referência, observando-se os procedimentos, deveres e disciplina, conforme quadro resumo abaixo:

Tabela 1 – Serviço de Apoio Administrativo:

| Tipo | Categoria Profissional                                                                         | Quantidade Postos de Serviço | Quantidade Profissionais | Carga Horária |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------|
| 1    | Agente de Portaria, <b>diarista</b> , envolvendo 01 (um) profissional por posto.               | 10                           | 10                       | 44h semanais  |
| 2    | Agente de Portaria, <b>plantonista diurno</b> , envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.  | 12                           | 24                       | 12x36h        |
| 3    | Agente de Portaria, <b>plantonista noturno</b> , envolvendo 02 (dois) profissionais por posto. | 06                           | 12                       | 12x36h        |
| 4    | Contínuo, <b>diarista</b> , envolvendo 01 (um) profissional por posto.                         | 02                           | 02                       | 44h semanais  |
| 5    | Costureiro, <b>diarista</b> , envolvendo 01 (um) profissional por posto.                       | 02                           | 02                       | 44h semanais  |
| 6    | Motoqueiro, <b>diarista</b> , envolvendo 01 (um) profissional por posto.                       | 01                           | 01                       | 44h semanais  |
| 7    | Motorista, <b>plantonista diurno</b> , envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.           | 03                           | 06                       | 12x36h        |
| 8    | Motorista, <b>plantonista noturno</b> , envolvendo 02 (dois) profissionais por posto.          | 02                           | 04                       | 12x36h        |
| 9    | Telefonista, <b>diarista</b> , envolvendo 01 (um) profissional por posto.                      | 04                           | 04                       | 36h semanais  |
|      | <b>TOTAL</b>                                                                                   | <b>42</b>                    | <b>65</b>                |               |

#### CLÁUSULA 2ª. VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no *Edital*, com início na data de **11/09/2020** e encerramento em **11/09/2021**.

**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;

**2.2.6.** Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação;

**2.2.7.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

#### CLÁUSULA 3ª. PREÇO

**3.1.** O valor mensal da contratação é de **R\$ 192.119,73 (cento e noventa e dois mil cento e dezenove reais e setenta e três centavos)**, perfazendo o valor total de **R\$ 2.305.436,82 (dois milhões, trezentos e cinco mil quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta 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.

#### CLÁUSULA 4ª. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1.** Os recursos para atender as despesas decorrentes deste Contrato estão alocados no Hospital das Clínicas da UFPE e são provenientes do Programa de Trabalho 10.302.2015.8585.0026 (Atenção à Saúde da População para Procedimentos de Média e Alta Complexidade – no Estado de Pernambuco); Fonte de Recurso: SUS – FNS/EBSERH; Natureza da Despesa 3390.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

**4.2.** As despesas com a contratação dos exercícios seguintes, durante a vigência, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente, com indicação em termo aditivo a este contrato.

#### **CLÁUSULA 5ª. PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.14.** 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.

**5.15.** 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.

**5.16.** 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.

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

**5.18.** 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.

**5.19.** 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:

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

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

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

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

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

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

**5.21.1.** Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

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

VP – Valor da parcela em atraso.

**5.23.** 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 EBSERH exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à CONTRATADA.

**5.24.** 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.

## **CLÁUSULA 6ª. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**

### **REPACTUAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - as particularidades do contrato em vigência;

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

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

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA 7ª. GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA presta a garantia no valor de **R\$ 115.271,84 (cento e quinze mil duzentos e setenta e um reais e oitenta e quatro centavos)**, na modalidade de **Apólice Seguro Garantia nº 017412020000107750014755 (vigência de 11/09/2020 a 10/12/2021)**, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, emitida pela BMG SEGUROS S.A., CNPJ nº 19.486.258/0001-78, em 13/08/2020.

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

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

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

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Contratante ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

7.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.4** acima, mencionados no Anexo VII-F, alínea "b", subitem 3.1, da IN SLTI/MPOG 05/2017.

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

7.7. 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.

7.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da CONTRATADA, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data em que for notificada pelo HC/UFPE – Filial EBSERH, sob pena de infração contratual.

7.9. O HC/UFPE – Filial EBSERH não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- 7.9.1. caso fortuito ou força maior;
  - 7.9.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - 7.9.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
  - 7.9.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
- 7.10. Não serão aceitos seguro-garantia ou carta fiança bancária que contenha regra de exclusão da cobertura de multas.

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

7.11.1. Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA, conforme art. 64 da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 2017.

7.12. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato pela CONTRATADA, a Administração reterá a garantia e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive correspondente a multas aplicadas.

7.13. Será considerada extinta a garantia:

- 7.13.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 7.13.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## CLÁUSULA 8ª. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO, TRANSPORTE, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E UNIFORMES

### 8.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

#### 8.1.1. DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E PERFIL PROFISSIONAL DAS CATEGORIAS

8.1.1.1. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.

8.1.1.2. O estabelecimento de experiência mínima para as categorias profissionais tratadas no Termo de Referência visa a disponibilização de pessoal mais qualificado que, por já terem atuado no mercado de trabalho, assimilarão com maior celeridade as rotinas da unidade administrativa em que irão atuar, bem como utilizarão as ferramentas funcionais com maior propriedade, dando retorno mais imediato, tornando as atividades do setor mais produtivas.

8.1.1.3. As seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

- Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco;
- Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;
- Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento da Hospital das Clínicas de Pernambuco e do seu local de trabalho;
- Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;
- Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;
- Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;
- Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
- Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
- Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

- Estar sempre identificado;
- Usar o uniforme estabelecido pela empresa.

#### **A) TIPOS 1, 2 e 3: AGENTE DE PORTARIA EM SAÚDE**

##### **A.1) Requisitos básicos**

- Escolaridade mínima requerida: Ensino fundamental;
- Possuir curso de primeiros socorros.

##### **A.2) Caracterização de insalubridade**

- Não faz jus, conforme Laudo Técnico nº 04/2019 – Revisão 0, do SOST/UFPE.

##### **A.3) Atividades a desenvolver**

- Recepcionar clientes (pacientes e acompanhantes) e visitantes, procurando identificá-los, encaminhando-os às salas, ambulatórios, serviços, enfermarias, clínicas diversas, orientando-os sobre as normas a serem seguidas nas instalações do hospital;
- Monitorar e orientar os condutores de ambulâncias, indicando local para embarque e/ou desembarque;
- Entregar cartões de controle viário, monitorando a entrada e saída dos automóveis, comunicando as ocorrências verificadas ao Setor de Vigilância;
- Registrar em livro de ocorrência próprio todos os fatos ocorridos nos plantões;
- Monitorar acesso de veículos aos estacionamentos, realizando o controle das vagas;
- Monitorar a entrada e saída de funcionários, pacientes, acompanhantes, visitantes e terceiros em serviço, respeitando as determinações recebidas por documentação da Superintendência;
- Monitorar a entrada e saída de material permanente e equipamentos diversos;
- Efetuar, diariamente, rondas nas enfermarias, UTI's, ambulatórios e WC's públicos;
- Realizar, quando necessário e na ausência ou na espera de equipe médica, ações de primeiros socorros (convulsões, paradas cardiorrespiratórias, perda de consciência, dentre outros);
- Organizar filas em laboratórios, marcação, serviços de imagem, ambulatório da CCIH, UTI adulto e UTI "NEO", triagem obstétrica, COB, dermatologia, portarias, guaritas, controle de acesso aos estacionamentos, e controlar acesso aos elevadores;
- Atender chamadas juntamente com os vigilantes para conter tumultos;
- Abrir os setores ("portas") dando início a organização das filas nos setores específicos;
- Auxiliar na retirada dos visitantes após o término do horário, onde houver chamado, não só nos horários pré-estabelecidos;
- Portar e comunicar-se com os demais integrantes do seu grupo profissional através do sistema de comunicação "Hand Talk";
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados;
- Manter a organização do quadro de chaves, controlando seu uso e guarda através de registro no livro do setor;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

#### **B) TIPO 4: CONTÍNUO**

##### **B.1) Requisitos básicos**

- Escolaridade requerida: Ensino fundamental;
- Habilidade para andar de patins

##### **B.2) Caracterização de insalubridade**

- Não faz jus, conforme Laudo Técnico nº 04/2019 – Revisão 0, do SOST/UFPE.

##### **B.3) Atividades a desenvolver**

- Atender aos chamados dos setores, coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente;
- Coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade dos setores;
- Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo tais como: atender telefone, operar basicamente computador e máquinas simples de reprodução, anotar e entregar recados, abrir pastas e outros;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

#### **C) TIPO 5: COSTUREIRO**

##### **C.1) Requisitos básicos**

- Escolaridade requerida: Ensino fundamental;
- Possuir experiência comprovada na atividade de corte e costura.
- Possuir habilidade e prática em uso de serigrafia.

##### **C.2) Caracterização de insalubridade**

- Não faz jus, conforme Laudo Técnico nº 04/2019 – Revisão 0, do SOST/UFPE.

##### **C.3) Atividades a desenvolver**

- Cortar o tecido, seguindo as marcações padronizadas para cada tipo de peça;

- Alinhar as peças para conseguir o formato desejado;
- Costurar as peças utilizando máquina de costura, ou manualmente, para dar acabamento à massa;
- Recuperar peças danificadas;
- Retocar peças que precisem ser readaptadas;
- Reparar diversos tipos de peças: roupas cirúrgicas, roupas para ambulatório, batas em geral, campos em geral (simples, oftalmo, de mesa...), lençol de recém-nascido, pano de punção venosa, entre outros da mesma natureza;
- Imprimir serigrafia em peças confeccionadas;
- Imprimir serigrafia em equipamentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **D) TIPOS 6: MOTOQUEIRO**

##### **D.1) Requisitos básicos**

- a) Escolaridade requerida: Ensino fundamental;
- b) Possuir carteira de habilitação categoria “A”.

##### **D.2) Caracterização de insalubridade/Periculosidade**

- a) Faz jus à PERICULOSIDADE, conforme Laudo Técnico nº 4/2019, Revisão 0, do SOST/UFPE.

##### **D.3) Atividades a desenvolver**

- Dirigir motocicleta, conduzindo-a em trajeto indicado, para transportar documentos e encomendas para locais de curta distância, conforme solicitado;
- Inspeccionar a motocicleta sob sua responsabilidade, verificando os níveis de combustível, óleo do motor, condições dos pneus, lâmpadas e faróis, além do estado geral de funcionamento, objetivando a perfeita utilização e a realização dos reparos necessários;
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras informações, para programar as suas tarefas;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados;
- Providenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade, comunicando imediatamente ao setor de Transporte do HC/UFPE – EBSERH o ocorrido;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

#### **E) TIPOS 7 e 8: MOTORISTA**

##### **E.1) Requisitos básicos**

- a) Escolaridade requerida: Ensino fundamental;
- b) Possuir Carteira de Habilitação categoria “D” e/ou “E”;
- c) Possuir Curso para condutores de veículos de emergência conforme legislação em vigor, CNT Art. 145 e Resolução do CONTRAN nº 168/2004, alterada pela Resolução 285/2008;
- d) Desejável possuir experiência comprovada em direção de ambulância.

##### **E.2) Caracterização de insalubridade**

- a) Faz jus em grau médio, conforme Laudo Técnico nº 04/2019 – Revisão 0, do SOST/UFPE.

##### **E.3) Atividades a desenvolver**

- Dirigir veículos automotores em geral, conduzindo-o em trajeto indicado para transportar passageiros, pacientes, cargas, mercadorias e animais;
- Inspeccionar o veículo sob sua responsabilidade, verificando os níveis de combustível, óleo do motor, óleo de freio, água, limpadores de para-brisa, extintor de incêndio, condições dos pneus, sinalizações sonoras e luminosas, além do estado geral de funcionamento, objetivando a perfeita utilização e a realização dos reparos necessários;
- Calibrar os pneus semanalmente registrando no livro de ocorrências do setor;
- Examinar as Ordens de Serviços, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras informações, para programar a sua tarefa;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de anormalidades, para garantir a segurança dos serviços prestados;
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade, comunicando imediatamente ao setor de transporte do HC/UFPE – EBSERH o ocorrido;
- Acompanhar datas de manutenção preventiva informando à Chefia do Transporte com antecedência necessária para agendamentos de orçamentos;
- Providenciar abastecimento sempre que o marcador de combustível do veículo apresentar meio tanque;
- Solicitar higienização do veículo, sendo a interna após utilização que apresente intercorrências;
- Preencher Ordem de Saída observando todos os itens entregando assinado após cada viagem;
- Registrar no Livro de Ordem e Ocorrências eventuais não conformidades;
- Auxiliar a equipe de atendimento no manejo do paciente, quando solicitado;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a Central de Comunicação (Coordenação de Transporte e Vigilância) e seguir suas orientações;

- Conhecer a malha viária local;
- Possuir experiência em transporte de pacientes;
- Ter conhecimento do entorno do Hospital das Clínicas, para rotas de fugas de alagamentos e engarrafamentos na BR 101;
- Estacionar corretamente a ambulância nos locais destinados ao estacionamento desse tipo de veículo no hospital de origem e de destino, de forma a evitar transtornos ou reclamações por parte da segurança local;
- Quando em deslocamento, utilizar o cinto de segurança e exigir a utilização correta do cinto de segurança ao acompanhante do usuário transportado na cabine da ambulância;
- Executar a comunicação via rádio ou similar, quando solicitado;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema pré-hospitalar local;
- Obedecer às regras para uso da sirene, como segue:
- Acioná-la, quando em deslocamento para o atendimento de emergência, com o intuito de alertar outros condutores e de forma a garantir maior fluidez no trânsito, aguardando-se que o condutor à frente lhe ceda passagem, respeitando as regras de segurança;
- Nos semáforos de cruzamentos em vias movimentadas, estando a fluidez do trânsito prejudicada por sinal vermelho, desligar-se-á a sirene, voltando a acioná-la quando da abertura do semáforo (sinal verde);
- Quando o uso da sirene for prejudicial ao usuário, evitar seu uso continuado, acionando-a quando absolutamente indispensável;
- Em qualquer situação observar distância segura dos veículos que se desloquem à frente e nas laterais, evitando provocar ou dar causas a acidentes.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

## F) TIPO 9: TELEFONISTA

### F.1) Requisitos básicos

- a) Escolaridade requerida: Ensino médio;
- b) Possuir fluência na língua portuguesa.

### F.2) Caracterização de Insalubridade

- a) Não faz jus, conforme Laudo Técnico nº 04/2019 – Revisão 0, do SOST/UFPE.

### F.3) Atividades a desenvolver

- Atender às chamadas e transferir as ligações para os ramais solicitados;
- Realizar ligações, após solicitações de clientes internos;
- Zelar pelos equipamentos de telefonia sob seus cuidados, comunicando os defeitos apresentados e solicitando o devido conserto;
- Manter a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos;
- Desempenhar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## 8.2. TRANSPORTE, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E UNIFORMES:

**8.2.1.** 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/UFPE – EBSERH) fornecendo os vales transportes necessários, bem como o insumo de vale alimentação definidos pelas entidades sindicais.

**8.2.2.** Todos os EPI's, com Certificado de Aprovação (C.A.) válido, devem ser fornecidos pela CONTRATADA de acordo com o item 9 do Laudo Técnico para Licitação, do Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SOST/HC/UFPE – EBSERH (**anexo V**), devendo ser substituídos imediatamente, quando danificado ou extraviado e registrado o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

**8.2.2.1.** A relação com o detalhamento de todos os EPIs e EPCs encontra-se no item 9 do Laudo Técnico para Licitação, do Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SOST/HC/UFPE – EBSERH. A quantidade de cada um, baseado nas informações do referido laudo, são as seguintes:

| Equipamento de Proteção Coletiva |                                                                     |            |                               |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|
| Item                             | EPC                                                                 | Atividade  | Quantidade Anual <sup>1</sup> |
| 1                                | Dispositivo de proteção de motor e pernas                           | MOTOQUEIRO | 1x1/5x1=0,2 <sup>2</sup>      |
| 2                                | Dispositivo aparador de linha                                       | MOTOQUEIRO | 1x1/5x1=0,2 <sup>2</sup>      |
| 3                                | Dispositivos retrorrefletivos de segurança para baú de motocicletas | MOTOQUEIRO | 1x1/5x1=0,2 <sup>2</sup>      |
| 4                                | Dispositivos retrorrefletivos de segurança para capacetes           | MOTOQUEIRO | 1x1/2,5x1=0,4 <sup>3</sup>    |

<sup>1</sup> Quantidade de EPI x Quantidade por ano x Número de funcionários.

<sup>2</sup> No início do contrato deve ser disponibilizado 1 (um) dispositivo de proteção de motor e pernas, 1 (um) aparador de linha, 1 (um) dispositivo retrorrefletivo para o baú, entretanto, a quantidade anual desses EPCs ficaram de 0,2 (zero vírgula dois), para efeito de composição de preço, tendo em vista sua durabilidade média de 60 meses ou mais. Caso haja substituição da moto, estes itens devem ser repostos às custas da CONTRATADA.

<sup>3</sup> Deve ser disponibilizado 1 (um) dispositivo retrorrefletivo para capacete no início do contrato, entretanto, a quantidade anual ficou 0,4 (zero vírgula quatro), para efeito de composição de preço, tendo em vista a troca do capacete (tabela abaixo, EPI, item 11) neste exato período. Caso haja substituição do capacete, este item deve ser reposto às custas da CONTRATADA.

| Equipamento de Proteção Individual |                       |                                                                                     |                               |
|------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Item                               | EPI                   | Atividade                                                                           | Quantidade Anual <sup>1</sup> |
| 1                                  | Crachá                | TODOS                                                                               | 1x1x65=65                     |
| 2                                  | Macacão de Socorrista | MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, no auxílio da equipe de atendimento no manejo do paciente. | 1x2x10=20                     |
| 3                                  | Botina de Segurança   | MOTORISTA DE AMBULÂNCIA                                                             | 1x1x10=10                     |
| 4                                  | Óculos de             | MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, no auxílio da equipe de atendimento no manejo do paciente. | 1x1x10=10                     |

|    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
|----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|    | Segurança                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| 5  | Máscara N-95 / PFF2                             | MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, no auxílio da equipe de atendimento no manejo do paciente, em isolamento respiratório para aerossóis ou tiverem contato com pacientes com suspeita ou confirmação das seguintes doenças no período de isolamento: varicela/zoster; tuberculose pulmonar ou laríngea; sarampo. | 4x12x10=480                |
| 6  | Máscara Cirúrgico                               | MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, no auxílio da equipe de atendimento no manejo do paciente.                                                                                                                                                                                                                    | 45x12x10=5.400             |
| 7  | Luva de Procedimento                            | MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, no contato com pacientes e material de uso destes.                                                                                                                                                                                                                            | 75x12x10=9.000             |
| 8  | Protetor auricular                              | MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, no uso da sirene. Fica necessário avaliação ambiental para comprovar a necessidade.                                                                                                                                                                                           | 1x2x10=20                  |
| 9  | Luva de segurança                               | TODOS, para o serviço de manutenção básica. (MOTORISTAS E MOTOQUEIRO)                                                                                                                                                                                                                                  | 1x4x11=44                  |
| 10 | Dispositivos retrorrefletivos de segurança      | MOTOQUEIRO                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1x1x1=1                    |
| 11 | Capacete                                        | MOTOQUEIRO                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1x1/2,5x1=0,4 <sup>2</sup> |
| 12 | Luvras Impermeáveis                             | MOTOQUEIRO                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1x1x1=1                    |
| 13 | Bota de Segurança                               | MOTOQUEIRO                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1x1x1=1                    |
| 14 | Capa de Chuva PVC                               | MOTOQUEIRO                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1x1x1=1                    |
| 15 | Telefone Headset Telefonista com base discadora | TELEFONISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1x1x4=4                    |

<sup>1</sup> Quantidade de EPI por entrega x Quantidade de entregas por ano x Número de funcionários.

<sup>2</sup> No início do contrato deve ser disponibilizado 1 (um) capacete para o Motoqueiro, entretanto, a quantidade anual desse EPI ficou 0,4 (zero vírgula quatro), para efeito de composição de preço, tendo em vista sua durabilidade média de 30 a 36 meses. Caso haja substituição do capacete, este item deve ser reposto às custas da CONTRATADA.

**8.2.3.** A CONTRATADA também se responsabilizará pelo fornecimento de **2 (dois) conjuntos** de uniformes completos, com a logomarca da empresa, aos seus empregados, no início da prestação dos serviços, observado o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

**8.2.3.1.** Os uniformes a serem utilizados deverão ser camisa (com o nome CONDUTOR, em vermelho, nas costas, somente para os postos tipo 7 e 8), na cor azul celeste, de abertura frontal, com acabamento em botões, mangas curtas, bolso do lado esquerdo na altura do peito e logomarca da empresa; calça jeans tradicional e sapatos pretos (os agentes de portaria usarão botina de couro).

**8.2.3.2.** Nos dias de eventuais solenidades, a CONTRATADA deverá disponibilizar paletó e calça na cor preta, camisa social branca, gravata verde musgo, sapato social de bico quadrado preto e meias na cor preta para 08 (oito) agentes de portaria que estiverem em serviço.

**8.2.4.** A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 1 (um) ano ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

**8.2.5.** Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

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

**8.2.7.** O crachá, contendo fotografia recente, é de uso obrigatório, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo, em hipótese alguma, o funcionário exercer sua atividade sem estar devidamente identificado por este instrumento laboral.

### **8.3. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

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

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

**8.3.3.** Caberá à equipe de fiscalização observar o Guia de Fiscalização e o seguinte:

**8.3.3.1.** Verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das questões elencadas nas Obrigações da CONTRATADA, **item 8 deste Termo de Referência**;

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

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

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

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

**8.3.3.6.** Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

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

**8.3.3.8.** Verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das solicitações constantes no Laudo Técnico, do SOST/HC/UFPE – EBSERH (**anexo V** deste Termo de Referência).

**8.3.4.** Quando existirem irregularidades na execução do contrato, a equipe de fiscalização atuará junto ao Preposto da empresa CONTRATADA para solucionar as pendências verificadas.

**8.3.4.1.** 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;

**8.3.4.2.** 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;

**8.3.4.3.** 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;

**8.3.4.4.** Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o Preposto registrar suas razões no próprio Termo de Notificação de Ocorrência;

**8.3.4.5.** 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.

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

**8.3.5.** A fiscalização será exercida no interesse do HC/UFPE – 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.

**8.3.6.** 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.

**8.3.7.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, mediante acordo entre as partes, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

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

## **CLÁUSULA 9ª. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

**9.1.2.** Disponibilizar instalações sanitárias.

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

**9.1.4.** Atender as recomendações e observações constantes no Laudo Técnico para Licitação, do SOST/HC/UFPE – EBSERH (**anexo V** deste Termo de Referência), e em suas Notas Técnicas, no que for de responsabilidade do HC/UFPE – EBSERH.

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

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

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

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

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

**9.1.10.** 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, nos termos item 'd', Anexo VIII-B, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

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

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

**9.1.13.** Informar à CONTRATADA sempre que houver necessidade de alterar a lotação de algum funcionário.

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

**9.1.15.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**9.1.15.1.** 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;

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

**9.1.15.3.** 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

**9.1.15.4.** 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.

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

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

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

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

**9.1.17.** Firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII A, da IN nº 05/2017, com Instituição Financeira, de acordo com minutas constantes nos anexos XI e XII deste Termo.

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

**9.1.17.1.** A autorização de que trata esse item (7.17) 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 conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

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

**9.2..** 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).

**9.2.4.1.** 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.

**9.2.4.2.** Quando o profissional efetivo não tiver a qualificação mínima solicitada (anexo II deste Termo), a empresa deverá enviá-lo com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para treinamento, sem ônus para a instituição.

**9.2.4.3.** Quando o profissional ferista / folguista, não tiver a qualificação mínima solicitada (anexo II deste Termo), a empresa deverá enviá-lo com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para treinamento, sem ônus para a instituição.

**9.2.5.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

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

**9.2.7.** Entregar, até o 5º dia útil de cada mês, o relatório mensal da execução dos serviços de sua responsabilidade e as ocorrências realizadas no período, caso haja.

**9.2.7.1.** Entregar até o dia 15 de cada mês, a escala de serviço dos profissionais.

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

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

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

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

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

**9.2.12.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas e disciplinares determinadas pela Administração.

**9.2.13.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do HC/UFPE - EBSEERH, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

**9.2.14.** Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás, contendo fotografia recente e utilizando os EPIS de acordo com as especificações do Laudo Técnico para Licitação, do SOST/HC/UFPE – EBSEERH (**anexo V** deste Termo).

**9.2.15.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

**9.2.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezoito 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.

**9.2.17.** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, por solicitação do gestor do contrato, qualquer profissional integrante do Contrato considerado com conduta inconveniente pela Administração.

**9.2.18.** Implantar, imediatamente após a assinatura do contrato, a mão de obra nos respectivos postos de serviços, nos locais e horários fixados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido.

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

**9.2.20.** Encaminhar ao HC/UFPE – EBSEERH, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

**9.2.21.** Nomear e manter sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, 01 (um) preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços, tendo a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, conforme detalhamento constante no **item 9** deste Termo.

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

**9.2.23.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

**9.2.24.** Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, adotando registrador eletrônico ou biométrico de ponto para o registro de jornada de trabalho.

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

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

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

**9.2.28.** Realizar treinamento de todos os profissionais, de acordo com as recomendações de carga horária, frequência e posto, constantes no Laudo Técnico para Licitação nº 04/2019, do SOST/HC/UFPE – EBSEERH (**anexo VI do Termo de Referência-item 12**). Quadro resumo abaixo:

| QUADRO 1 – TREINAMENTO OBRIGATÓRIO |                                                                                                      |                                                 |               |            |                                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|------------|----------------------------------|
| ITEM                               | TREINAMENTO                                                                                          | NORMA                                           | CARGA HORÁRIA | FREQUÊNCIA | PARTICIPANTES                    |
| 1                                  | Treinamento admissional e periódico, visando a garantir a execução de suas atividades com segurança. | NR-01<br>NR-06<br>NR-17<br>NR-23<br>NR-32       | 12h           | Anual      | Todos                            |
| 2                                  | Curso de CIPA                                                                                        | NR-05                                           | 20h           | Anual      | Designado ou eleitos e indicados |
| 3                                  | Curso para condutores de veículos de emergência                                                      | CNT Art. 145 / Resolução do CONTRAN nº 168/2004 | 50h           | 5 anos     | Motorista de Ambulância          |

**9.2.28.1.** Cópia do material didático e do conteúdo programático dos treinamentos devem ser apresentados ao SOST/HC/UFPE – EBSEERH antes dos treinamentos para aprovação;

**9.2.28.2.** Os treinamentos, para os postos de diaristas, deverão ser realizados durante datas de pontos facultativos, de modo que não haja necessidade de compensar horários referentes a estas datas posteriormente. No caso dos postos de plantonistas, os treinamentos deverão ocorrer fora do horário de expediente;

**9.2.28.3.** Os treinamentos de reciclagem deverão acontecer preferencialmente nos meses de janeiro e julho.

**8.29.** Atender as medidas de controle, recomendações e observações constantes no Laudo Técnico nº 04/2019, do SOST/HC/UFPE – EBSEERH (**anexo V** do Termo de Referência), e em suas Notas Técnicas, no que for de responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

**9.2.29.3.** Além do PPRA e do PCMSO, a empresa deverá apresentar ao SOST/HC/UFPE – EBSERH, **antes do início de suas atividades**, as ORDENS DE SERVIÇO, de acordo com os modelos constantes no supracitado Laudo, com os riscos por função, conforme o art. 57 da CLT.

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

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

| QUADRO 2 – DOCUMENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DA CONTRATADA |                                                                                                                                                                                     |                                         |                                     |                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM                                                                    | CÓPIA DOS DOCUMENTOS                                                                                                                                                                | NORMA                                   | PRAZO PARA ENTREGA                  | RENOVAÇÃO                                                                                 |
| 1                                                                       | Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA                                                                                                                                   | NR-09                                   | 60 dias após assinatura do contrato | Anual                                                                                     |
| 2                                                                       | Relatório da Avaliação Ambiental de Ruído dos profissionais da ambulância                                                                                                           | NR-09                                   |                                     | Anual                                                                                     |
| 3                                                                       | Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO                                                                                                                            | NR-07                                   |                                     | Anual                                                                                     |
| 4                                                                       | Laudo de Insalubridade e/ou Periculosidade                                                                                                                                          | NR-15 e NR-16                           |                                     | Sempre que o funcionário mude de função/atividade ou risco e quando desligado da empresa. |
| 5                                                                       | Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho -LTCAT                                                                                                                           | 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. |
| 6                                                                       | Documentação comprobatória do designado da CIPA                                                                                                                                     | NR-05                                   |                                     | Anual                                                                                     |
| 7                                                                       | Inventários de EPIs e EPCs                                                                                                                                                          | NR-06                                   | Antes de iniciar as atividades      | Anual                                                                                     |
| 8                                                                       | 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 | -                                       | 60 dias após assinatura do contrato | Variável                                                                                  |
| 9                                                                       | Modelo de Cláusula Contratual de Segurança (Anexo I)                                                                                                                                | -                                       | Antes de iniciar as atividades      | -                                                                                         |

| QUADRO 3 – DOCUMENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO POR PROFISSIONAL |                                               |                                         |                                     |                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM                                                                       | CÓPIA DOS DOCUMENTOS                          | NORMA                                   | PRAZO PARA ENTREGA                  | RENOVAÇÃO                                                                                |
| 1                                                                          | Cartão de Vacinação                           | NR-07 e NR-32                           | Antes de iniciar as atividades      | Anual                                                                                    |
| 2                                                                          | Ordens de Serviço – OS                        | NR-01                                   |                                     | Anual                                                                                    |
| 3                                                                          | Atestado de Saúde Ocupacional – ASO           | NR-07                                   |                                     | Na periodicidade definida no PCMSO                                                       |
| 4                                                                          | Fichas de entrega de EPI                      | NR-06                                   |                                     | Anual                                                                                    |
| 5                                                                          | Ficha de treinamento e cópia dos certificados | NRs                                     |                                     | Conforme Quadro 1                                                                        |
| 6                                                                          | Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP  | Decreto nº 4.032/2001 e Lei nº 9.032/95 | 60 dias após assinatura do contrato | Sempre que o funcionário mude de função/atividade ou risco e quando desligado da empresa |

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

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

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

**9.2.30.3.** Destinação de forma ambientalmente adequada de todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

**9.2.31.** Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Biossegurança e de Medicina e Segurança do Trabalho, conforme previsão no Laudo Técnico para Licitação, do SOST/HC/UFPE – EBSERH, **anexo V** deste Termo.

**9.2.32.** Fornecer obrigatoriamente uniformes, vale transporte e vale alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com **item 4 deste Termo** e a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias.

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

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

**9.2.35.** O contratado poderá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência, de acordo com o § 1º, do art. 81, da lei 13.303/2016.

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

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

**9.2.37.** Se o HC/UFPE – EBSERH releva o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não a liberará das mesmas obrigações.

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

**9.2.39.** É expressamente vedada, sem a anuência do HC/UFPE – EBSERH, a transferência do contrato a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial do mesmo.

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

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

**9.2.42.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta

disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento (Item 1.2.b, 1.3 e 1.4, Anexo VII B, IN nº 05/2017).

**9.2.43.** Efetuar o pagamento dos salários e dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte, até o 5º dia útil do mês.

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

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

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

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

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

**9.2.49.** Fornecer, sempre que solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

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

**9.2.49.1.1.** Na percepção de atraso no repasse, efetuar a correção imediatamente, e informar à Administração, sob pena de sanções.

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

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

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

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

**9.2.49.6.** 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;

**9.2.49.7.** 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.

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

**9.2.50.** Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços.

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

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

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

**9.2.51.3.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

**9.2.54.** 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.

**9.2.54.1.** 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.

**9.2.55.** 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados abaixo:

**9.2.55.1.** Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

**9.2.55.2.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

**9.2.55.3.** Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

**9.2.55.4.** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

**9.2.55.5.** Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

**9.2.55.6.** Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

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

**9.2.57.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

**9.2.60.** 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.

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

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

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

**9.2.63.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas dos profissionais feristas/ folguistas, na mesma proporção dos profissionais efetivos, no que couber.

**9.2.64.** Realizar rodízio dos profissionais no Hospital das Clínicas, conforme especificado no item 1.11 deste Termo de Referência.

**9.2.65. Disponibilizar Rádio Transmissor Portátil – Rádio HT (Hand Talk) para todos os postos de Agentes de Portaria, ou seja, 28.**

**9.2.65.1.** Os rádios, acima mencionados, devem estar, durante toda a vigência do contrato, em perfeitas condições de uso. A manutenção e/ou substituição dos mesmos, além do fornecimento de bateria/pilha é de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Contratante.

**9.2.66. Disponibilizar motocicleta, em bom estado de conservação, para uso do motoqueiro, conforme item 1.5.**

**9.2.66.1.** A motocicleta, acima mencionada, deve estar, durante toda a vigência do contrato, em perfeitas condições de uso. A manutenção e/ou substituição da mesma, bem como limpeza e abastecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Contratante.

**9.2.67.** Informar à sua equipe de profissionais que é proibido o uso de aparelho celular, durante o horário de expediente, salvo em caso de comunicações referentes ao trabalho.

**CLÁUSULA 10ª. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 10.1.1.** não assinar o contrato;
- 10.1.2.** não entregar a documentação exigida no edital;
- 10.1.3.** apresentar documentação falsa;
- 10.1.4.** causar o atraso na execução do objeto;
- 10.1.5.** não manter a proposta;
- 10.1.6.** falhar na execução do contrato;
- 10.1.7.** fraudar a execução do contrato;
- 10.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.9.** declarar informações falsas; e
- 10.1.10.** cometer fraude fiscal.

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

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

- 10.2.1.** Advertência por faltas leves, entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 10.2.2.** Multa na forma estabelecida nos subitens 10.4 e 10.5;
- 10.2.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

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

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

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

**Tabela 2: Correspondência do Grau:**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                                |
|------|------------------------------------------------|
| 01   | Multa de 0,3% sobre o valor mensal do contrato |
| 02   | Multa de 0,6% sobre o valor mensal do contrato |
| 03   | Multa de 1,2% sobre o valor mensal do contrato |
| 04   | Multa de 2,4% sobre o valor mensal do contrato |

|    |                                                |
|----|------------------------------------------------|
| 05 | Multa de 4,8% sobre o valor mensal do contrato |
| 06 | Multa de 9,6% sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 3: Detalhamento da Infração:**

| INFRAÇÃO |                                                                                                                                                                                                                          |      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                | GRAU |
| 1        | Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados, por empregado e por ocorrência;                                                                                     | 1    |
| 2        | Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo gestor do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;                                                                           | 1    |
| 3        | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;                                                                                                       | 1    |
| 4        | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;                                                                                                   | 1    |
| 5        | Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência;                                                                     | 1    |
| 6        | Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;                                                                                     | 1    |
| 7        | Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;                                                                                                         | 1    |
| 8        | Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado e de responder ao Relatório do Gestor no tempo determinado;                                                                                                       | 1    |
| 9        | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor, por item e por ocorrência;                                     | 2    |
| 10       | Deixar de fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;                                                                                                                            | 2    |
| 11       | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor, por ocorrência;                                                                                                                                            | 2    |
| 12       | Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência; | 2    |
| 13       | Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo gestor, por ocorrência;                                                                                        | 2    |
| 14       | Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;                                                                                                                                                         | 2    |
| 15       | Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;                                                                                                       | 3    |
| 16       | Deixar de zelar pelas instalações da UFPE utilizadas, por item e por ocorrência;                                                                                                                                         | 3    |
| 17       | Deixar de notificar à Contratante, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;                                                                                                   | 3    |
| 18       | Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;                                                                              | 3    |
| 19       | Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;                                                                                                                         | 4    |
| 20       | Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;                                                                               | 4    |
| 21       | Deixar de designar preposto, por ocorrência;                                                                                                                                                                             | 4    |
| 22       | Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;                                                              | 4    |
| 23       | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;                                                                                   | 5    |
| 24       | Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;                                                                                                                                                    | 5    |
| 25       | Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por ocorrência;                                                                                                       | 5    |
| 26       | Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços                                                                                                                                           | 5    |
| 27       | Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;                                                                     | 5    |
| 28       | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;                                                                                                                | 6    |
| 29       | Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência;                                                                                                              | 6    |
| 30       | Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência;                        | 6    |
| 31       | Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;                                                                                                                                   | 6    |
| 32       | Descumprir as determinações do HC/UFPE – EBSERH em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.                                                                                     | 6    |
| 33       | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.                                                                                                                   | 6    |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.15.** Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a **Norma Operacional EBSERH nº 03, de 03 de junho de 2016**, disponível no sítio [http://www.ebserh.gov.br/documents/22765/106576/norma+operacional+03\\_boletim\\_servico\\_169\\_06\\_06\\_16.pdf/a1f7b9b9-4b7c-425a-805a-3811899908d5](http://www.ebserh.gov.br/documents/22765/106576/norma+operacional+03_boletim_servico_169_06_06_16.pdf/a1f7b9b9-4b7c-425a-805a-3811899908d5). Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios.

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

#### CLÁUSULA 11. RESCISÃO

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

11.1.1. De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;

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

11.1.3. Por determinação judicial.

11.2. Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

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

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

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

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

11.2.5. Inobservância da vedação ao nepotismo;

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

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

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

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

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

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

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

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

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

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

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

## CLÁUSULA 12. VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA 13. ALTERAÇÕES

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

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

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

## CLÁUSULA 14. PUBLICAÇÃO

14.1. 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, ressalvado o disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93

## CLÁUSULA 15. FORO

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

E por estarem de perfeito acordo, assinam eletronicamente o presente Instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **ARTUR LUÍS BANDEIRA DE MELO**, **Usuário Externo**, em 20/08/2020, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Alberto Reis Mattos Junior**, **Superintendente**, em 24/08/2020, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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 **8525028** e o código CRC **4D422D0F**.