



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
Avenida Senador Filinto Muller, nº 355 - Bairro Vila Ipiranga
Campo Grande-MS, CEP 79080-190
- <http://humap-ufms.ebserh.gov.br>

Contrato - SEI - Serviços continuados com MO nº 07/2025

 CONTRATO Nº 07/2025	CONTRATO - SEI - SERVIÇOS CONTINUADOS COM MO Nº 07/2025, PROVENIENTE DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2023, CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH- FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN -UFMS E A EMPRESA ARAUNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.
--	--

CONTRATANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, unidade Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian Humap-UFMS, sediada na cidade de Campo Grande /Estado MS, inscrito no CNPJ sob o nº 15.126.437/0018-91, neste ato representado por sua Superintendente **ANDREA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG**, matrícula SIAPE 31***02, designada pela Portaria nº SEI nº 244, de 1º de dezembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH nº 1445 de 1º de Dezembro de 2022 (SEI nº 26730622) e por seu Gerente Administrativo, **CARLOS ALBERTO MORAES COIMBRA**, matrícula SIAPE 19***61, nomeado pela Portaria 393, de 27 de junho de 2019, publicado no Boletim de Serviço da EBSEH nº 611 de 27 de junho de 2019 (SEI nº 16492969), ambos no uso das atribuições conferidas pelo art. 154 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução nº 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0);

CONTRATADA: ARAUNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ 04.900.474/0001-40, com sede na Rua Av. Curitiba, 5423, Bairro Planalto, CEP 76.940-000, na cidade de Rolim de Moura- RO, Telefone: (69) 3442-1924, E-mail: arauaconstrucoes@gmail.com // araua.adm1@gmail.com, representada neste ato por **CRISTIANE COSTA**, portador do CPF nº ***.244.642-**, conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos.

Conforme Processo Administrativo nº 23538.013095/2022-82, de acordo com o Pregão Eletrônico nº 78/2023 (SEI nº 46867084), Proposta Comercial apresentada (SEI nº 46824202), Termo de Referência (SEI nº 34497198), seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Termo de Contrato, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do RLCE 2.0, dos normativos internos da Ebserh, e mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de empresa especializada para **prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e assistenciais: prestação de serviços de almoxarife e recepcionista, com disponibilização de mão de obra habilitada, incluindo insumos e demais materiais necessários, além da disponibilização de solução tecnológica para gestão, controle e fiscalização contratual, objetivando garantir a continuidade dos serviços de forma integrada e conjunta nas dependências do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian - Humap/UFMS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Descrição Posto	Carga Horária	Qtde postos	Descrição detalhada	Qtde	Unidade
1	Auxiliares de Almoxarifado CBO 4141-05	44h semanais diurnas	14	- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais; - Registrar documentos de lançamentos; - Auxiliar nas tarefas de controle e organização de estoques das mercadorias e materiais do almoxarifado; - Prestar apoio ao responsável pelo Almoxarifado nas atividades de controle das ordens de entrega de material e respectiva devolução, quando for o caso; - Auxiliar na fiscalização dos materiais em estoque no almoxarifado; - Executar serviços afins; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.	36	mensal
2	Encarregado de Almoxarifado CBO 4102-05	44h semanais diurnas	1	O Encarregado de Almoxarifado fará jus a gratificação preconizada na convenção coletiva da categoria; O Encarregado de Almoxarifado fará suas atividades no almoxarifado localizado nesta instituição, bem como no almoxarifado externo localizado na Av. Gury Marques, 1394, Campo Grande (MS), subsolo; As atividades do Encarregado de Almoxarifado compreende: Supervisiona as rotinas de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais; Avalia a necessidade de reposição; Encaminhando solicitações de compra e realiza inventário de estoque; Lidera equipe, faz conferência de entrada e saída de produtos, assegurando a integridade do estoque; Responsável por acompanhar a movimentação do estoque, a fim de garantir o abastecimento das áreas.	36	mensal
3	Auxiliares de Almoxarifado CBO 4141-05	12x36 diurnas	2	- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais; - Registrar documentos de lançamentos; - Auxiliar nas tarefas de controle e organização de estoques das mercadorias e materiais do almoxarifado; - Prestar apoio ao responsável pelo Almoxarifado nas atividades de controle das ordens de entrega de material e respectiva devolução, quando for o caso; - Auxiliar na fiscalização dos materiais em estoque no almoxarifado; - Executar serviços afins; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.	36	mensal
4	Recepcionistas CBO 4221-05	44h semanais diurnas	33	- Operar microcomputador; - Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações	36	mensal

			iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição; - Marcar entrevistas, serviços e reuniões; - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; - Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna; - Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes, acionando a equipe de vigilância; - Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas; - Impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração; - Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público; - Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário; Manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade; Atendimento de telefone.		
5	Recepcionistas CBO 4221-05	12 x 36 diurnas	4 - Operar microcomputador; - Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição; - Marcar entrevistas, serviços e reuniões; - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; - Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna; - Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes, acionando a equipe de vigilância; - Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas; - Impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração; - Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público; - Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário; Manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade; Atendimento de telefone.	36	Mensal
6	Recepcionistas CBO 4221-05	12x36 noturno	4 - Operar microcomputador; - Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição; - Marcar entrevistas, serviços e reuniões; - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; - Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna; - Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes, acionando a equipe de vigilância; - Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas; - Impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração; - Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público; - Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário; Manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade; Atendimento de telefone.	36	Mensal

1.3. Este Termo de Contrato se vincula ao Edital de Pregão Eletrônico identificado no preâmbulo e à proposta apresentada pela CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 17/02/2025 e encerramento em 17/02/2028, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Ebserh mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Ebserh;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 2.2. Nas eventuais prorrogações de vigência dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.3. A cada 12 (doze) meses de execução contratual, serão formalmente avaliados os aspectos descritos nos itens 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 e 2.1.7.
- 2.4. O não atendimento dos aspectos avaliados poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos moldes previstos na cláusula décima quarta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. Atribui-se ao presente contrato o valor mensal (estimado) de R\$ 214.139,75 (duzentos e quatorze mil cento e trinta e nove reais e setenta e cinco centavos);
- 3.2. Valor anual (estimado) de R\$ 2.569.677,00 (dois milhões, quinhentos e sessenta e nove mil seiscentos e setenta e sete reais);
- 3.3. Valor total (estimado) de R\$ 7.709.031,00 (sete milhões, setecentos e nove mil trinta e um reais), para 36 meses.

Item	Descrição Posto	Carga Horária	Qtde postos	Descrição detalhada	Qtde	Unidade	Valor do Posto	Valor Mensal (estimado)	Valor Anual (estimado)	Valor Global (estimado 36 meses)
1	Auxiliares de Almoxarifado CBO 4141-05	44h semanais diurnas	14	- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais; - Registrar documentos de lançamentos; - Auxiliar nas tarefas de controle e organização de estoques das mercadorias e materiais do almoxarifado; - Prestar apoio ao responsável pelo Almoxarifado nas atividades de controle das ordens de entrega de material e respectiva devolução, quando for o caso; - Auxiliar na fiscalização dos materiais em estoque no almoxarifado; - Executar serviços afins; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.	36	mensal	R\$ 3.591,91	R\$ 50.286,74	R\$ 603.440,88	R\$ 1.810.322,64
2	Encarregado de Almoxarifado CBO 4102-05	44h semanais diurnas	1	O Encarregado de Almoxarifado fará jus a gratificação preconizada na convenção coletiva da categoria; O Encarregado de Almoxarifado fará suas atividades no almoxarifado localizado nesta instituição, bem como no almoxarifado externo localizado na Av. Gury Marques, 1394, Campo Grande (MS), subsolo; As atividades do Encarregado de Almoxarifado compreende: Supervisiona as rotinas de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais; Avalia a necessidade de reposição; Encaminhando solicitações de compra e realiza inventário de estoque; Lidera equipe, faz conferência de entrada e saída de produtos, assegurando a integridade do estoque; Responsável por acompanhar a movimentação do estoque, a fim de garantir o abastecimento das áreas.	36	mensal	R\$ 4.410,94	R\$ 4.410,94	R\$ 52.931,28	R\$ 158.793,84
3	Auxiliares de Almoxarifado CBO 4141-05	12x36 diurnas	2	- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais; - Registrar documentos de lançamentos; - Auxiliar nas tarefas de controle e organização de estoques das mercadorias e materiais do almoxarifado; - Prestar apoio ao responsável pelo Almoxarifado nas atividades de controle das ordens de entrega de material e respectiva devolução, quando for o caso; - Auxiliar na fiscalização dos materiais em estoque no almoxarifado; - Executar serviços afins; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.	36	mensal	R\$ 3.728,19	R\$ 7.456,38	R\$ 89.476,56	R\$ 268.429,68
4	Recepcionistas CBO 4221-05	44h semanais diurnas	33	- Operar microcomputador; - Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação	36	mensal	R\$ 3.686,05	R\$ 121.639,65	R\$ 1.459.675,80	R\$ 4.379.027,40

			própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição; - Marcar entrevistas, serviços e reuniões; - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; - Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna; - Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes, acionando a equipe de vigilância; - Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas; - Impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração; - Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público; - Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário; Manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade; Atendimento de telefone.							
5	Receptionistas CBO 4221-05	12 x 36 diurnas	4	- Operar microcomputador; - Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição; - Marcar entrevistas, serviços e reuniões; - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; - Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna; - Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes, acionando a equipe de vigilância; - Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas; - Impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração; - Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público; - Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário; Manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade; Atendimento de telefone.	36	Mensal	R\$ 3.621,06	R\$ 14.484,24	R\$ 173.810,88	R\$ 521.432,64
6	Receptionistas CBO 4221-05	12x36 noturno	4	- Operar microcomputador; - Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição; - Marcar entrevistas, serviços e reuniões; - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; - Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para	36	Mensal	R\$ 3.965,45	R\$ 15.861,80	R\$ 190.341,60	R\$ 571.024,80

				distribuição interna; · Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes, acionando a equipe de vigilância; · Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas; - Impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração; - Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público; - Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário; Manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade; Atendimento de telefone.						
Total =>							*****	R\$ 214.139,75	R\$ 2.569.677,00	R\$ 7.709.031,00

3.4. 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 outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025 (Processo 23538.003585/2025-13), na classificação abaixo:

GESTÃO/ UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTES DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	GRUPO PAR	NÚMERO DE EMPENHO
26443/155124	10302511885850054	1002A003NR	339037-01	Grupo 2- Prestação de Serviços Subgrupo: 2.5- Serviços de Apoio (Administrativo e Outros)	2025NE000115

4.2. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes estão definidos no termo de referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas previstas no termo de referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. A forma de fornecimento é aquela prevista no termo de referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no termo de referência.

8.2. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual, no valor de **R\$ 385.451,55 (trezentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e cinco centavos)**, na modalidade **SEGURO GARANTIA** (SEI nº 46757300), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, nos moldes do §1º do art. 144 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

8.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DO SERVIÇO

9.1. Não haverá exigência de garantia da prestação dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no termo de referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no termo de referência, sendo que constitui especificamente obrigação da CONTRATADA manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no termo de referência.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**
- 14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0, sem prejuízo da aplicação das sanções estabelecidas no Termo de Referência.
- 14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.
- 14.3. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.
- 14.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Contrato:
- 14.4.1. Perda da garantia de execução, caso prevista, para ressarcimento da CONTRATANTE;
- 14.4.2. Na hipótese de insuficiência da garantia, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
- 14.4.3. Cobrança, administrativa ou judicial, dos valores das multas e/ou indenização devidas à CONTRATANTE.
- 14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.5.3. Indenizações e multas.
- 14.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507/2018).
- 14.7. Quando da rescisão, deverão ser verificados o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (arts. 64 a 66 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017).
- 14.8. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 14.8.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Ebserh, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 14.8.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a Ebserh poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da empresa CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, no limite dos valores retidos, situação na qual o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado para acompanhar o pagamento das verbas.
- 14.10. A CONTRATANTE poderá ainda:
- 14.10.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 14.10.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Ebserh, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 14.11. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507/2018.
15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**
- 15.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pela disciplina do art. 171 e seguintes do RLCE 2.0.
- 15.2. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverá constar, no mínimo:
- 15.2.1. descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- 15.2.2. descrição detalhada da proposta de alteração;
- 15.2.3. justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- 15.2.4. detalhamento dos custos da alteração, de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;
- 15.2.5. concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.
16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO**
- 16.1. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Termo de Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANTINEPOTISMO**
- 17.1. É vedada a utilização pela CONTRATADA, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203/2010.
18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS**
- 18.1. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei n.º 13.303/2016, no Decreto n.º 8.945/2016, no RLCE 2.0 e nas demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**
- 19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, após formalizado, no Diário Oficial da União e no Portal da Ebserh, conforme art. 155 do RLCE 2.0.
20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 20.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
- 20.1.1. As partes devem cumprir as disposições constantes na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
- 20.1.2. A CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;
- 20.1.3. É permitido à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do contrato, para qualquer operação financeira, desde que haja prévia e expressa autorização da unidade contratante da Ebserh, sendo aplicável, no que couber, o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020;
- 20.1.4. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor;

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

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO**

21.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

(assinado digitalmente)

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN- UFMS- FILIAL EBSERH

ANDREA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG

SUPERINTENDENTE

PORTARIA-SEI Nº 244 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2022 (SEI Nº 26730622)

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1445 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2022- EBSERH SEDE

(assinado digitalmente)

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN- UFMS- FILIAL EBSERH

CARLOS ALBERTO MORAES COIMBRA

GERENTE ADMINISTRATIVO

MEMBRO DO COLEGIADO EXECUTIVO

PORTARIA SEI Nº 392 DE 26 DE JUNHO DE 2019 (SEI Nº 16492969)

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 611 DE 27 DE JUNHO DE 2019- EBSERH SEDE

(assinado digitalmente)

ARAUNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA- CNPJ 04.900.474/0001-40

CRISTIANE COSTA

CPF ***.244.642-** (SEI Nº 46757277)

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO - SEI - SERVIÇOS CONTINUADOS COM MO Nº 07/2025

ARAUNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ 04.900.474/0001-40, por intermédio de seu representante legal, a Sra. **CRISTIANE COSTA**, portadora do CPF nº ***.244.642-**, **AUTORIZA** a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, unidade **Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian - Humap/UFMS**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 78/2023:

- I - que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- II - que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **Arauna Serviços Especializados Ltda** junto à instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, unidade **Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian - Humap/UFMS**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- III - que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

ARAUNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA- CNPJ 04.900.474/0001-40

CRISTIANE COSTA

CPF ***.244.642-**



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE COSTA, Usuário Externo**, em 13/02/2025, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Moraes Coimbra, Gerente**, em 13/02/2025, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andrea de Siqueira Campos Lindenberg, Superintendente**, em 13/02/2025, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **46757686** e o código CRC **84BA56E6**.