



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR. DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
Rua Visconde de Paranaguá, nº 102 - Bairro Centro
Rio Grande-RS, CEP 96200-190
- <http://hmrcj.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23764.014808/2019-56

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviços para Realização de Cursos de Capacitação *in company*

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto é a Contratação de Serviços para Realização de Cursos de Capacitação *in company*, onforme condições quantidades exigências estabelecidas neste termo de referencias
- 1.2. Os Cursos abaixo relacionados foram baseados em levantamento de demandas realizadas pelo SADEP – Serviço de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas com as chefias e com os colaboradores, sendo que as prioridades foram definidas pelo Gerente Administrativo e pelo Gerente de Atenção à Saúde.
- 1.3. A tabela apresenta os Cursos, Cargas Horárias e número de participantes estimados do contratado:

Tabela 1

CURSO/CARGA HORÁRIA	Estimativa de participantes
Gestão de Leitos Hospitalares - 16h	20
Gerenciamento do Tempo - 02h	50
Gerenciamento do Estresse - 02h	50
Humanização na Saúde - 02h	50
Ecografia em Urgência Obstétrica - 20h	20
Método Canguru - 04h	20
Atualização em Atendimento de PCR Neonatal - 04h	20
Atualização em Atendimento de PCR Adulto - 04h	20
Atualização em Atendimento de PCR em Gestantes - 06h	20
Violência e Abuso de Crianças e Adolescentes - 08h	20
Leis da Estatais - 20h	20
Tesouro Gerencial - 21h	20
Gestão de Processos de Infraestrutura Hospitalar - 16h	20

- 1.4. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses (meses), a contar da assinatura.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Objetiva-se com a contratação da capacitação a promoção da melhoria da eficiência e eficácia dos serviços prestados à sociedade, a partir da qualificação profissional promovida, atendendo ao Programa de Desenvolvimento de Pessoas.
- 2.2. Realizando-se, conforme estabelecido em Norma Operacional nº 02, de 16 de maio de 2014, visam o desenvolvimento das competências fundamentais, específicas/técnicas e gerenciais dos colaboradores deste HU, necessárias para a promoção da melhoria da eficiência e eficácia dos serviços prestados à sociedade, a partir da qualificação profissional promovida, atendendo ao Programa de Desenvolvimento de Pessoas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto do presente processo é a Contratação de serviços para realização de cursos de capacitação *in company* para o Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. - filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Esta contratação possui natureza não continuada de execução imediata.

4.2. A empresa a ser contratada deverá cumprir os seguintes requisitos de habilitação:

4.2.1. regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista do SICAF;

4.2.2. regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ e Lista de Inidôneos, mantida pelo TCU;

4.3. No total serão 13 (treze) Cursos, distribuídos em turmas, tendo como público alvo os colaboradores do HU-FURG/EBSERH das áreas assistenciais e área administrativa; conforme discriminado na Tabela 01..

4.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A CONTRATADA apresentará currículos que serão analisados pela pedagoga responsável e pelas chefias envolvidas na ação de capacitação. Após a definição do profissional que realizará a capacitação agendamos uma reunião presencial ou a distância para alinhamentos e apresentação do perfil da nossa instituição.

5.1.2. As capacitações serão agendadas de maneira a não prejudicar a assistência oferecida aos pacientes e com antecedência mínima de 20 (vinte) dias para divulgação interna, matrículas e organização dos setores.

5.1.3. A CONTRATANTE realizará o contato com as chefias, para avaliação do melhor período do ano e turno para o desenvolvimento das atividades, sendo realizadas de acordo com a disponibilidade e com o número de participantes.

5.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos participantes o material didático utilizado nos cursos, via impressa ou digital.

5.1.5. Aplicar a pesquisa de satisfação dos participantes e disponibilizar os resultados à CONTRATANTE.

5.1.6. Conceder Certificado aos participantes que estiverem devidamente matriculados e atenderem aos requisitos de frequência mínima de 75% de aproveitamento.

5.2. A CONTRATANTE disponibilizará espaço da Instituição, com equipamento de projeção à disposição da CONTRATADA, podendo ser realizado no auditório da área acadêmica, na sala de atividades da traumatologia, no e-Saúde ou em algum espaço específico do hospital no caso de atividade prática.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O controle de medição de avaliação de qualidade dos serviços representará 10% (dez por cento) do valor total mensal contratado. Desta forma, 90% (noventa por cento) do valor total mensal contratado será pago referente à efetividade dos prestadores, conforme registro de presença e falta. Será acordado que as falhas de qualidade vão gerar descontos, após serem registradas as ocorrências.

6.2. As falhas na qualidade dos serviços serão registradas pelos fiscais nos formulários de registro de ocorrência (Tabela 2), conforme o tipo e o volume de falhas. O número de ocorrências de cada tipo multiplicados pelo peso correspondente a cada um gera um total de pontos. Quanto maior o número de pontos, maior será o desconto do total mensal contratado, até o limite máximo de 10% (dez por cento), conforme Tabela 3.

6.3. Cada ocorrência deverá ser registrada no formulário de registro de ocorrência (Tabela 2) pelo servidor fiscal, no qual deverão ser preenchidas todas as informações no documento com a respectiva identificação do item ou itens em que foram verificadas as ocorrências. Todos os tipos de ocorrências referem-se às obrigações descritas neste Termo de Referência.

6.4. No final de cada período de avaliação, a Contratante, por meio do fiscal, elaborará um relatório final, descrevendo o total de ocorrências havidas durante o período. A avaliação será mensal e o relatório deve ser entregue pelos fiscais antes da emissão

da nota.

6.5. Modelo para formulário de registro de ocorrências.

Tabela 2

Item avaliado	Total de Ocorrências	Peso	Total de pontos
Deixar de atender pedido de substituição de prestador de serviço		10%	
Deixar de apresentar a experiência dos profissionais necessários		15%	
Deixar de seguir as normas técnicas necessárias à segurança do trabalho		10%	
Início ou término da prestação do serviço fora do horário preestabelecido		15%	
Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço contratado ou da Instituição		10%	
Prestador de serviço deixar de realizar atividade especificada no Termo de Referência		15%	
Não atendimento a qualquer obrigação expressa neste documento, não especificada nesta tabela		10%	

6.6. Desconto percentual da fatura.

Tabela 3

Faixa de pontos	Desconto percentual sobre a fatura
Até 2,99 pontos	2,0%
De 3 a 6,99 pontos	3,5%
De 7 a 15,99 pontos	5,0%
De 16 a 26,99 pontos	6,5%
De 27 a 37,99 pontos	8,0%
De 38 a 48,99 pontos	9,5%
A partir de 49 pontos	10,0%

6.7. Cada descumprimento de contrato é considerado uma ocorrência. Após o somatório das ocorrências mensais, com seus respectivos pesos, será feita a correlação com os percentuais de desconto na fatura

6.8. Com relação à fiscalização:

6.9. Ocorrências: falhas de qualidade que caracterizem descumprimentos do contrato ou que gerem prejuízos à contratante serão apontadas através de ocorrências registradas pelos fiscais em formulário padrão da Contratante, que em caso de danos ou de não regularização, serão objeto de penalidade.

6.10. Avaliação mensal contratual: mensalmente, os fiscais de contrato realizarão relatório qualitativo relativo aos serviços prestados, conforme formulário padrão da Contratante para avaliação gerencial e acompanhamento, os quais serão levados em consideração para fins de avaliação quanto à renovação contratual e ações gerenciais visando a melhoria da qualidade dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 7.5.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.5.3. 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 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.
- 7.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 8.7. 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;
- 8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 8.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 8.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

- 8.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 8.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.21. Disponibilizar docente(s) habilitado para ministrar a capacitação e arcar com todas as despesas vinculadas a este(s) profissional(is), tais como: remuneração, encargos sociais, deslocamentos, hospedagem e alimentação (se houver), entre outros;
- 8.22. Aplicar a pesquisa de satisfação dos participantes e disponibilizar os resultados;
- 8.23. Conceder Certificado aos participantes que estiverem devidamente matriculados, atenderem aos requisitos de frequência mínima de 75% e aproveitamento.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, será designada formalmente equipe de fiscalização com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.
- 9.2. É facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.
- 9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 9.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.5. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.7. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

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

9.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

9.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

9.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

10.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

10.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.4.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

10.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

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

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

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

10.7. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

11.5.1. Serão efetuadas as seguintes consultas:

11.5.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

11.5.1.2. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;

11.5.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.5.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;

11.5.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

11.5.1.6. Certidão Negativa de Inidôneos – TCU.

11.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

11.12. A EBSERH não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

12. REAJUSTE

12.1. Os preços serão fixos e irremovíveis.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa:

13.1.2.1. multa moratória de 0,06% (seis centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.1.2.2. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução total do objeto;

13.1.2.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSEH, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.1.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Ebserh ou cobrada judicialmente.

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

13.3. Poderá ser emitida GRU – Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela contratada.

13.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSEH poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

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

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

13.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EBSEH em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

13.4.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.4.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.4.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.4.8. Não mantiver a proposta;

13.4.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.4.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

13.5. A EBSEH informará os dados relativos às sanções por ela aplicada 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.

13.6. 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.

14. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão iniciados imediatamente após a assinatura do contrato com a definição do cronograma a ser estabelecido entre a contratada e a contratante a fim de ajustar as datas de realização dos cursos de modo a não prejudicar os serviços das Unidades internas do hospital, com previsão de início para janeiro de 2020, e conclusão até o fim da vigência do contrato.

(assinado eletronicamente)

Equipe de Planejamento da Contratação:

- Tássia Ribeiro Soares, SIAPE: 2320529;
- Beatriz Pereira Feijó, SIAPE: 3015657;
- Leonor d'Avila da Silva, SIAPE: 3015659 (integrante área administrativa)

Diante do exposto no processo de planejamento, aprovo o referido Termo de Referência.

Tássia Ribeiro Soares

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Tássia Ribeiro Soares, Chefe de Divisão**, em 01/11/2019, às 09:21, 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 **Beatriz Pereira Feijo, Pedagogo(a)**, em 01/11/2019, às 09:47, 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 **Leonor D Avila da Silva, Assistente Administrativo**, em 01/11/2019, às 09:56, 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, informando o código verificador **3489004** e o código CRC **CC35C01C**.

Referência: Processo nº 23764.014808/2019-56 SEI nº 3489004