



**Governo do Estado de Roraima**  
**Secretaria de Estado da Saúde de Roraima**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORMA CONTÍNUA DE RECEPCIONISTAS PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DO ESTADO DE RORAIMA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RORAIMA EM CONJUNTO COM A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:

O ESTADO DE RORAIMA, pessoa jurídica de direito público interno, C.N.P.J. sob o nº. **84.012.012/0001-26**, por meio da **Secretaria de Estado Saúde** situada a Rua Madri, nº 180 - Bairro Aeroporto, com doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Saúde xxxxxxxxxxxx, com CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, conforme Decreto xxxxxxxx de xx de xxxx de xxxx, do outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, C.N.P.J xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxx, podendo ser encontrado no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORMA CONTÍNUA DE RECEPCIONISTAS PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DO ESTADO DE RORAIMA**, cuja celebração foi autorizada nos autos do **Processo SEI nº. 20101.001441/2023.01** e que se regerá pela **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021; **Decreto nº 11.462** de 31 de março de 2023; **Decreto nº 11.430**, de 8 de março de 2023; **Decreto nº 9.507**, de 21 de setembro de 2018; **IN nº 05**, de 26 de maio de 2017; **IN nº 58**, de 8 de agosto de 2022; **IN nº 65**, de 07 de julho de 2021; **Portaria nº 443**, de 27 de dezembro de 2018; pelos termos da proposta vencedora, e **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: XXX/XXX**, atendidas às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de forma contínua de recepcionistas para atender as unidades de saúde do estado de Roraima**, conforme **Termo de Referência** (Ep.[11217175](#)).

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

- 2.1. São os constantes do **ANEXO I**, do Termo de Referência (TR);
- 2.2. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no **ANEXO I** e do Comprasnet, prevalecerá o descritivo constante neste Termo.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão realizados nas Unidades de Saúde e na sede da Secretaria de Estado da Saúde, conforme relação constante no **Anexo II**, do Termo de Referência.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

- 4.1. Os prestadores de serviço alocados pela CONTRATADA deverão ser capazes de realizar as atividades abaixo relacionadas, bem como outras não elencadas neste item, mas que façam parte das atribuições legais da categoria de Recepcionistas.
- 4.2. Conduzir-se com cortesia e educação, tratando servidores, prestadores de serviços e usuários do sistema de saúde que tenham acesso ou trâmite às instalações do CONTRATANTE com atenção e presteza.
- 4.3. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado.
- 4.4. Não participar de grupos de conversação junto aos postos de trabalho ou em locais de serviço de servidores.
- 4.5. Para o quadro de profissionais masculinos, além da boa apresentação dos uniformes, devidamente limpos, deverão estar barbeados, unhas e cabelos cortados.
- 4.6. Para o quadro de profissionais femininos, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos e unhas bem-feitas.
- 4.7. Evitar sujeiras dentro e em torno das recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.
- 4.8. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço, informando, urgente, de sua indisponibilidade à fiscalização do CONTRATANTE.
- 4.9. Portar em lugar visível o crachá fornecido pela CONTRATADA.
- 4.10. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia.
- 4.11. Receber de maneira polida e educada o público em geral, prestando informações solicitadas.
- 4.12. Manter-se atento à circulação de pessoas nas instalações do CONTRATANTE.
- 4.13. Auxiliar na recepção, registro e condução de visitantes, sempre que necessário.
- 4.14. Direcionar e orientar deficientes físicos ao lugar de destino.
- 4.15. Providenciar para que portador(es) de deficiência(s) de locomoção, tenham preferência de trânsito e acesso, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso.
- 4.16. Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações.
- 4.17. Efetuar controle de acesso de pessoas durante e fora do horário de funcionamento das Unidades de Saúde e da sede da SESAU.
- 4.18. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, conferindo o material ali existente, bem como as ordens e orientações recebidas.
- 4.19. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura.
- 4.20. Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição.
- 4.21. Evitar o uso de telefone celular durante o desempenho de suas atividades.
- 4.22. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, a sua chefia imediata.
- 4.23. Comunicar à chefia imediata as dispensas concedidas por motivo de saúde.
- 4.24. Comunicar, se possível, com antecedência, à chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior.
- 4.25. Tratar com o devido respeito à chefia imediata, que acompanhará os serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA à qual pertence.
- 4.26. Manter sigilo das informações obtidas em razão do cargo.
- 4.27. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 4.28. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 4.29. Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas.
- 4.30. Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecido.
- 4.31. Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.

4.32. Não abordar servidores do CONTRATANTE, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.

4.33. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

4.34. Procurar, em casos de dificuldades, buscar a orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO HORÁRIO

5.1. Os serviços de recepcionistas, serão executados ininterruptamente, de modo a controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados, zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades, bem como recepcionar e orientar visitantes e pacientes nas unidades administradas por esta Secretaria.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. Na definição do horário de trabalho de cada local de prestação dos serviços será observada a seguinte jornada de trabalho:

6.2. Carga Horária de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, diurnas e noturnas, de segunda-feira a segunda-feira para as unidades de saúde que funcionam 24 (vinte e quatro) horas.

6.3. Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de acordo com a necessidade de cada Unidade de Saúde.

6.4. O setor responsável pela fiscalização dos serviços definirá os horários de cada posto, bem como mapa indicativo dos postos de Recepcionistas da CONTRATANTE que deverão ser ocupados e que poderão sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

7.1. Dos documentos exigidos para ocupação do cargo:

7.1.1. Para o posto de Recepcionista:

a) Ensino Fundamental, por instituição autorizada pelo MEC;

b) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

c) Autodomínio;

d) Iniciativa.

7.1.2. Os documentos exigidos deverão ser apresentados pelos profissionais no ato da contratação.

#### CLÁUSULA OITAVA – UNIFORMES

8.1. Os uniformes fornecidos pela **Contratada** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desenvolvida, devendo ser constituída de todas as peças relacionadas, vedada a distribuição de uniformes usados;

8.2. Os uniformes deverão ser **FORNECIDOS SEMESTRAL** e gratuitamente à mão de obra colocada à disposição da Unidade;

8.3. Os uniformes serão constituídos das seguintes peças, por colaborador:

UNIFORME – RECEPCIONISTA (Por Colaborador)			
ITEM	DESCRIÇÃO DA PEÇA/UNIFORME	QUANTIDADE MÍNIMA	FREQUÊNCIA
01	Calça comprida	02	SEMESTRAL
02	Camiseta em malha de algodão, tipo polo.	02	SEMESTRAL
03	Sapato fechado cor preto	01	SEMESTRAL
04	Par de meia	02	SEMESTRAL
05	Crachá funcional com foto	01	ANUAL

8.4. As peças devem ser confeccionadas em tecido, material de qualidade;

8.5. O colaborador deverá iniciar suas atividades desde o primeiro dia de trabalho devidamente uniformizado;

8.6. A **Contratada** ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes.

#### CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA E/ OU VALIDADE

9.1. No ato de assinatura do Contrato, a **Contratada** apresentará a SESAU a garantia de execução contratual, **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado**, de acordo com o art. 98 e §1º da Lei nº 14.133/21;

9.2. A garantia contratual de que trata este item poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas em Lei e adiante descritas, com validade do prazo contratual.

9.3. São modalidades de garantia, na forma do art. 96, §1º da Lei nº. 14.133/21:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.4. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

9.5. A garantia prestada em dinheiro deverá ser depositada em conta do Banco do Brasil S/A a ser indicada pelo SESAU, vinculada ao contrato, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 96, § 1º da Lei nº. 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

10.1. A contratada deverá atender aos critérios previstas no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho no decorrer da execução Contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela **Contratada**, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo às exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: Hepatite B, Triplice Viral, Tétano e Febre Amarela e Influenza e Covid-19, ficando impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências;

11.3. Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;

11.4. A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;

- 11.5. Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;
- 11.6. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **Contratante**;
- 11.7. Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado pela **Contratante** o cadastro biométrico dos profissionais da **Contratada** para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;
- 11.8. Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;
- 11.9. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando prestadores de serviços portadores com atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalhos;
- 11.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;
- 11.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;
- 11.12. Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à **Contratante** ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 11.13. Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;
- 11.14. Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;
- 11.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **Contratante**;
- 11.15.1. Tomar providências quando solicitado pela **Contratante** acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;
- 11.15.2. Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da **Contratante** e o seu público alvo;
- 11.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do **Contratante**;
- 11.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 11.18. Prestar esclarecimentos a SESAU e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 11.19. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços;
- 11.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da SESAU, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;
- 11.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **Contratante**;
- 11.22. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 11.23. Registrar e controlar, junto ao Fiscal Setorial da Unidade, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências detectadas;
- 11.24. Fornecer vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- 11.25. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 11.26. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **Contratante**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 11.27. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- 11.28. A **Contratada** deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços;
- 11.29. O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.
- 11.30. Atender à criação e manutenção dos critérios para a Conta Depósito Vinculada;
- 11.31. Manter as condições de regularidade durante a execução contratual que ensejaram sua habilitação;
- 11.32. Elaborar e apresentar PLANILHA RESUMO contendo a relação de funcionários prestadores dos serviços contendo memorial remuneratório acompanhadas das Notas Fiscais para o Atesto dos Fiscais, observado o disposto na **Cláusula Décima Quarta** deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por Fiscais especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a **Contratada**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 12.4. Tomar todas as medidas administrativas para pagamento dos serviços executados e somente pagar à **Contratada**, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- 12.5. Não permitir que os empregados da **Contratada** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, desde que observado limite da legislação trabalhista;
- 12.6. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da **Contratada**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 12.7. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da **Contratada**;
- 12.8. Não 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;
- 12.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **Contratada**, em conformidade com a IN nº 05/2017;
- 12.10. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela **Contratada** e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- 12.11. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da **Contratada**, após a efetiva execução dos serviços e atesto pelos Fiscais do Contrato.
- 12.12. **Solicitar a qualquer tempo a PLANILHA RESUMO da Contratada** de forma à possibilitar o acompanhamento e controle da execução contratual, periodicamente.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

- 13.1. O percentual de insalubridade deverá estar de acordo com o regramento indicado pelo licitante em sua proposta (sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço).
- 13.2. Caso o regramento citado no item anterior não indique o adicional de insalubridade da categoria, deverá ser utilizado o percentual previsto na NR-15, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do MTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONTROLE DA EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, sendo auxiliado por fiscais setoriais e administrativos do contrato;

14.2. Serão nomeados, através de portaria, **01 (um) gestor, 02 (dois) fiscais administrativos**, onde serão auxiliados por fiscais setoriais em cada unidade, que serão encarregados de estabelecer as diretrizes gerais para a Fiscalização e Controle dos serviços terceirizados nas Unidades, em atendimento ao art. 117, da Lei nº 14.133/21, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima, observando ainda no que couber as diretrizes da IN SLTI/MPOG Nº 05/2017;

14.3. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada) dever-se-á:

14.3.1. Ser elaborada PLANILHA RESUMO de todo o contrato administrativo. **Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade**, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

14.3.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo, observando os limites máximos elencados no **ANEXO II**;

14.3.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT, discriminados na memória de cálculo prevista' em dissídios (**Modelo no ANEXO III**);

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

14.3.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI de acordo com a NR - 6;

14.4. **Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos dos empregados:**

14.4.1. A CONTRATADA deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guia de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.4.2. A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

14.4.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB, por meio do órgão competente;

14.4.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego, por meio do órgão competente;

14.4.5. 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;

14.4.6. Os fiscais deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

14.4.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, as CTPS deverão ser apresentadas à CONTRATANTE;

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

14.4.9. Caso haja empregados subcontratados, solicitar do preposto da empresa a relação dos empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, conferindo o acompanhamento com a planilha mensal;

14.4.10. Orientar e não permitir ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;

14.4.11. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;

14.4.12. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e alertar ao Gestor da Pasta quanto à repactuação do Contrato;

14.4.13. Ordenar ao preposto a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contrato que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou danificar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente;

14.4.14. Os fiscais deverão elaborar instrumentos próprios que facilitem a fiscalização, bem como a elaboração de relatório mensal, o qual deverá ser juntado aos autos;

14.4.15. As normas de fiscalização acima referenciadas estão contidas nos artigos 39 e 40 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, tendo sido adaptada para as necessidades da Unidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Os Licitantes/Contratados sujeitam-se às regras e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato e no Edital. Em caso de responsabilização administrativa seguirão os termos dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21** sem prejuízo de demais providências administrativas cabíveis, configurando-se como **infrações** as seguintes condutas:

*I) dar causa à inexecução parcial do contrato;*

*II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

*III) dar causa à inexecução total do contrato;*

*IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

*V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*

*VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*

*VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*

*VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*

*IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

*X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*

*XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*

*XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

15.2. Serão aplicáveis nas hipóteses de infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

a) *Advertência por escrito em caso de atraso injustificado na execução do contrato;*

a.1. Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **item 15.1, inciso I** deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) *Multa;*

b.1. Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada aos responsáveis **por qualquer das infrações administrativas** previstas no **item 15.1, incisos de "I" a "XII"**, sendo possível a cumulação;

c) *Impedimento de Licitar e contratar;*

c.1. Impedimento de licitar e contratar, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas no **item 15.1 incisos "II, III, IV, V, VI, VII"** deste Instrumento quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o(s) responsável(is) de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) **Declaração Idoneidade para licitar ou contratar**, que será precedida de análise jurídica e observará as regras estabelecidas em Lei, da aplicação será de competência exclusiva da Autoridade Máxima do órgão/entidade;

d.1. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **item 15.1, incisos "VIII, IX, X, XI e XII"** deste Instrumento;

d.2. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, aplicável também pelas infrações administrativas previstas no **item 15.1, incisos "II, III, IV, V, VI e VII"** desde que **justifiquem a imposição de penalidade mais grave** que a sanção de Impedimento estipulada no **item 15.2, alíneas c) e c.1.**

d.3. A Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

15.3. Se a sanção de multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

15.4. Na aplicação das sanções serão observados os princípios norteadores da Administração Pública na dosimetria da sanção, bem como a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela decorrerem para a Administração Pública.

15.5. As sanções aplicáveis não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA CONTRATUAL

16.1. O Prazo de Vigência do Contrato será inicialmente de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme o art. 106 e incisos da Lei nº 14.133/2022:

*Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:*

*I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;*

*II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;*

*III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

*Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.*

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1. O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

I) Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

II) Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

18.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o **item 18.1 inciso I**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

18.3. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

18.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.

19.3. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

19.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

19.5. A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REAJUSTAMENTO

20.1. Os preços dos **contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra** ou com predominância de mão de obra, é irremediável pelo período de 12 (doze) meses iniciais, a repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, o interregno mínimo, para a primeira repactuação será contado:

a) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

20.1.1. Após o período mínimo poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, mediante solicitação do contratado.

20.1.2. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhistas, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.2. Esta SESAU adotará o Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial Acumulado (IPCA-E).

**20.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

**20.4.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

**20.5.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

**20.6.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**20.7.** Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

**20.8.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**20.9.** Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

**20.10.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**20.11.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

**20.12.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**20.13.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

**20.14.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

**20.15.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

**20.16.** 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. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**20.17.** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

**20.18.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

**20.19.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CRITÉRIO DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

**21.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

**21.2.** No dever de pagamento pela Administração relativo a fornecimento de bens ou execução de serviços, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada, salvo quando das preferências do **Parágrafo Único do Art. 141, da Lei n.º 14.133/2021**;

**21.3.** A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal**, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária, bem como o número do Processo, do Pregão Eletrônico, Contrato e/ou Empenho e Descrição detalhada dos bens ou serviços faturados;

**21.3.1.** Deverão ser juntados aos Autos os Contracheques, ou Relatório da relação de funcionários junto das Notas Fiscais atestadas.;

**21.4.** Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto n.º 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como demais legislações pertinentes;

**21.5.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

**21.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

**21.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

**21.8.** No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

**21.9.** INFORMO QUE A NOTA FISCAL DEVERÁ SER EMITIDA NO CNPJ DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE Nº 84.013.408/0001-98.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**22.1.** O valor estimado é de **R\$13.871.354,40 (treze milhões, oitocentos e setenta e um mil trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme Mapa de Cotação (EP. [10572986](#)), de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GERCOTPRE/NP/SESAU-RR.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**23.1.** As despesas decorrentes da aquisição (EP. [8144906](#)) e ([8144907](#)), objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme mencionado abaixo:

**a) Programa de Trabalho:** 101221004.117/01

**b) Elemento de Despesa:** 33.90.39

**c) Fonte:** 1500.1002 / 1600.0000

**d) Tipo de Empenho:** Estimativo

**16.2.** E no exercício seguinte à conta do orçamento vigente naquele exercício, previsto para esta modalidade de despesa, se for o caso.

Parágrafo Único. Para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício foi emitida **nota de empenho n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de XX.XX.XXXX, no valor de R\$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, a conta da dotação especificada nesta cláusula.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

**24.1.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Contrato serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

25.1. A publicação do presente Contrato será efetuada, pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO**

26.1. Fica eleito o foro da comarca de Boa Vista - Roraima para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste Contrato.

E por se acharem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento para que surta todos os efeitos em Direito previstos.

Boa Vista/RR, *data constante no sistema.*

(assinado digitalmente)  
XXXXXXXXXXXX  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**  
CONTRATANTE

(assinado digitalmente)  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
EMPRESA  
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Ramon Gabriel da Costa França**, Diretor do Departamento de Assistência Às Unidades de Saúde e Órgãos de Controle Externo, em 04/01/2024, às 09:07, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **11298663** e o código CRC **2C4C5B5F**.