Governo do Estado do Rio de Janeiro

Instituto Vital Brazil

Diretoria Presidência

CONTRATO N° 037/2020

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de suporte técnico administrativo e operacional À GESTÃO E EXECUÇÃO ESTRATÉGICA E GESTÃO DA IMAGEM do instituto vital brazil, com fundamento legal no art. 29, XV e art. 30, § 3º, I, ambos da Lei nº 13.303/2016, que entre si celebram o **INSTITUTO VITAL BRAZIL (Centro de Pesquisas, Produtos Químicos e Biológicos)** e a **EMPRESA SERES SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL LTDA,** na forma abaixo.

O INSTITUTO VITAL BRAZIL (Centro de Pesquisas, Produtos Químicos e Biológicos), sociedade de economia mista, vinculada à Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.064.034/0001-00, Inscrição Estadual nº 80.021.739, com sede sito à Rua Maestro José Botelho nº 64 - Vital

Brazil - Niterói - RJ - CEP: 24.230-410, representado neste ato pelo Diretor Presidente **DR. ADILSON ANTÔNIO DA SILVA STOLET**, portador da cédula de identidade nº M-1.403.154/SSP-MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 305.302.376-87, e por seu Diretor Vice Presidente **DR. LUIS EDUARDO RIBEIRO DA CUNHA**, brasileiro, médico veterinário, casado, portador da carteira de identidade n º 2619, expedida pelo CRMV/RJ, inscrito no CPF sob o nº 561.277.907-00, ambos com domicílio profissional na cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado **CONTRATANTE,** e a empresa **SERES SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.168.659/0001-00**,** situada na Rua Alcindo Guanabara, nº 24, 2º e 3º andares, Centro, Rio de Janeiro, CEP nº 20.031-130, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seu sócio **Sr. FÁBIO GARCIA PALMER,** brasileiro, divorciado, economista, portador da carteira de identidade nº 07.146.783-1, expedida pelo IFP/RJ, e CPF sob o nº 037637897-23, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE empresa especializada NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de suporte técnico administrativo e operacional À GESTÃO E EXECUÇÃO ESTRATÉGICA E GESTÃO DA IMAGEM do instituto vital brazil**, doravante denominado Contrato, pelo período improrrogável de até 180 (cento e oitenta) dias, com fundamento legal no Art. 29, XV, e Art. 30, § 3º, I, ambos da Lei nº 13.303/2016, e no processo administrativo **SEI-080005/001024/2020**, que se regerá pela mencionada Lei nº 13.303/16, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 46.188/2017; pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979; pelo Decreto Estadual nº 42.301, de 12 de fevereiro de 2010; e pelos preceitos do direito privado, conforme determina o Art. 68, da Lei 13.303/16, aplicando-se a este Contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de suporte técnico administrativo e operacional À GESTÃO E EXECUÇÃO ESTRATÉGICA E GESTÃO DA IMAGEM do instituto vital brazil**, com fundamento legal no Art. 29, XV, e Art. 30, § 3º, I, ambos da Lei nº 13.303/2016, na forma do Projeto Básico e da Matriz de Riscos, que constituem parte integrante deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - O regime de execução dos serviços será o de empreitada por preço global, conforme artigo 42, II, da Lei n.º 13.303/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

A contratação terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de 05 de novembro de 2020, com o início da prestação dos serviços a contar do dia seguinte ao término do Contrato que se encontra vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este Contrato o valor total estimado de R$ 4.161.068,64 (quatro milhões, cento e sessenta e um mil, sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total estimado na CLÁUSULA TERCEIRA, em 06 (seis) parcelas, no valor estimado de R$ 693.511,44 (seiscentos e noventa e três mil, quinhentos e onze reais e quarenta e quatro centavos), cada uma, sendo efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação do serviço, sucessiva e diretamente na instituição financeira do Estado, conta corrente nº 150984-5, agência 3369, de titularidade da **CONTRATADA**, em conformidade com o Decreto nº 43.181/11, e a Resolução Conjunta SEFAZ/CASA CIVIL nº 130/211.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto do Contrato, mediante atesto, na forma do Art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a realização do serviço, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor mensal será estimado e o pagamento será efetuado após validação da conferência dos valores previstos na planilha de custos da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, efetivamente repassados aos empregados da **CONTRATADA**, observando a pontuação final das Ordens de Serviços e Notificações atendidas no mês de referência.

PARÁGRAFO QUARTO - A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento ao Instituto Vital Brazil, sito a Rua Maestro José Botelho, nº 64 – Vital Brazil – Niterói – RJ, CEP: 24.230-340, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no PARÁGRAFO SEGUNDO da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE, todos relativos à mão de obra empregada no Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos PARÁGRAFOS PRIMEIRO e TERCEIRO, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS de que tratam o PARÁGRAFO SEGUNDO da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE, o **CONTRATANTE** comunicará o fato à **CONTRATADA** e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo ao disposto no PARÁGRAFO QUARTO da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE.

PARÁGRAFO SEXTO **–** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGPM** e juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco) ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% (zero vírgula cinco) ao mês *pro rata die.*

PARÁGRAFO OITAVO – A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu

estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d* e *e,* do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

PARÁGRAFO NONO – Na forma da Lei Estadual nº 7.258/2016, caso a **CONTRATADA** não esteja aplicando o regime de cotas de que trata o item 7.34 da CLÁUSULA SÉTIMA, suspender-se-á o pagamento devido e proporcional, até que seja sanada a irregularidade apontada pelos Fiscais do Contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Considerando tratar-se de mão de obra alocada exclusivamente no Contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de preço, poderá a **CONTRATADA** fazer jus à repactuação referente aos custos decorrentes exclusivamente da mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado. O referido pedido de repactuação será precedido de requerimento da **CONTRATADA**, acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a alteração, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando de tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – As parcelas referentes aos adicionais de insalubridade e de periculosidade somente serão objeto de pagamento após a entrega dos respectivos laudos pela **CONTRATADA**, comprovando a necessidade destes, bem como a proporcionalidade compatível (percentual aplicável) a cada serviço que fizer jus aos citados adicionais.

PARAGRÁFO DÉCIMO SEGUNDO – As parcelas referentes aos adicionais de insalubridade e de periculosidade somente serão objeto de pagamento pelo **CONTRATANTE** E **CONTRATADA** após a entrega dos respectivos laudos, comprovando a necessidade destes, bem como a proporcionalidade compatível (percentual aplicável) a cada serviço que faça jus aos citados adicionais, com a devida aprovação da fiscalização, bem como da demonstração do efetivo pagamento desses adicionais pela **CONTRATADA** a quem fizer jus a esses direitos.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2020, assim classificados:

Natureza das Despesas: 3390

Fonte de Recurso: 230/100

Programa de Trabalho: 2961.10.122.0002.2922

2971.10.122.0002.2660

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 70, da Lei n.º 13.303/16, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, na forma do art. 70, I a III, da Lei n° 13.303/2016:

a) caução em dinheiro;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à **CONTRATADA**;

c) Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

PARÁGRAFO QUARTO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 81, §1º, da Lei Federal n.º 13.303/16, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 10 (dez) dias, para que seja mantido o percentual de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de rescisão do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO OITAVO – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS ou outras indenizações e multas, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO NONO – O **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada pelo prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do Contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao Contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas aqui avençadas, no Projeto Básico e na legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por **CLÁUDIA GOUVEIA MENDES**, **ID Nº 4142746-7**; **PAULO CÉSAR DA SILVEIRA SODRÉ**, **ID Nº 26979969**; e **CÍNTIA IBRAIM MENINO**, **ID Nº 445593-8**, especialmente designados pelo Diretor Presidente, conforme Ato de Nomeação, em conformidade com o Decreto nº 45.600, de 16 de março de 2016.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Conforme dispõe o Art. 6°, IV, do Decreto Estadual n° 45.600/2016, no caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos, os Fiscais supracitados serão substituídos por empregados, especialmente designados pela Autoridade Competente, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O objeto do Contrato será prestado conforme previsto no Projeto Básico.

PARÁGRAFO QUARTO – Os Fiscais a que se refere o PARÁGRAFO PRIMEIRO desta cláusula, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarão, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados a fim de possibilitar, em caso de necessidade e a critério da fiscalização do Contrato, a abertura de processo administrativo distinto para

aplicação de sanção administrativa. No que exceder à sua competência, comunicarão o fato à Autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUINTO – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SEXTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do Contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Na forma da Lei Estatual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata o item 9.34, da CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço efetivamente prestado, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e no Contrato;

8.2. Fornecer todas e quaisquer informações, dados, documentos e demais elementos necessários à atuação da **CONTRATADA**;

8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Projeto Básico, bem como as cláusulas contratuais e os termos da proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, por intermédio dos Fiscais do Contrato;

8.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores/empregados especialmente designados, 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;

8.5. Certificar que os empregados da **CONTRATADA** não realizem horas extras, exceto nas situações previamente autorizadas e formalmente justificadas pelo responsável da área do **CONTRATANTE**, devendo ser informado antecipadamente aos prepostos da **CONTRATADA**, observado o limite da legislação trabalhista;

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como as descritas na Instrução Normativa nº 05/2017 e demais alterações;

8.7. Exigir a entrega dos termos de rescisão dos Contratos de trabalho, acompanhada dos documentos do item 9.1 da CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato Administrativo;

8.8. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações reequilíbrio econômico financeiro e repactuação de preços;

8.9. Fornecer as instalações, equipamentos, materiais e demais bens utilizados pelos colaboradores e/ou representantes da **CONTRATADA** para a execução do objeto contratado, excetuando-se aqueles previstos nas obrigações da **CONTRATADA**;

8.10. Autorizar amplo acesso para o trabalho de colaboradores e/ou representantes da **CONTRATADA** em quaisquer de suas dependências ou demais locais sob responsabilidade do **CONTRATANTE**;

8.11. Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.12. Examinar as carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos prestadores de serviço alocados na execução do Contrato, para comprovação dos registros ali apontados;

8.13. Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela **CONTRATADA**, quanto à prestação de serviços efetivamente prestados, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais e contratuais, incluindo a comprovação do cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo;

8.14. Glosar da nota fiscal/fatura apresentada pela **CONTRATADA** os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços;

8.15. 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.

8.16. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

8.17. Disponibilizar todo material de EPI e exigir a sua devida utilização;

8.18. Realizar o planejamento para implantação das adequações consideradas viáveis, que forem indicadas no Laudo Ergonômico anual;

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

8.19.1. O pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

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

8.19.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato;

8.20. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.21. Cientificar o Gestor do Contrato, por escrito, acerca do(s) descumprimento(s) das obrigações contratuais da **CONTRATADA**, que deverá promover os devidos procedimentos de aplicação das medidas cabíveis.

8.22. Arquivar, dentre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.23. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **CONTRATADA**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

9.1. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, data de nascimento, posto ou função, unidade de lotação, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), escolaridade, telefone de contato, e-mail;

b) Cópias da Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela **CONTRATADA** e constando os CBOs definidos no Projeto Básico;

c) Cópias de Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que

prestarão os serviços no **CONTRATANTE**.

9.2. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados pelos prepostos da **CONTRATADA** para cada novo empregado que se vincule à prestação deste Contrato;

9.3. A **CONTRATADA**, ao estabelecer os CBO`s para seus empregados, deverá respeitar a Lei nº 4.950-A, de 22 de Abril de 1966;

9.4. A **CONTRATADA** deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter, no mínimo, (01) um preposto de 2ª à 6ª feira, no horário de 08h as 17h, com fins de representa-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os seus empregados nos locais da prestação de serviços do item 13.3, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, dentre outros;

9.5. A **CONTRATADA** deverá instruir seus prepostos, nos termos do art. 8º da IN MPDG nº. 05/2017, quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do **CONTRATANTE**, dos Fiscais do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

9.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer a seus prepostos todo o material necessário para o bom andamento de sua prestação, tais como: computador com impressora e scanner com acesso a rede e sistemas da **CONTRATADA**, material de escritório (canetas, lápis, borracha, papel A4 e ofício, tonner e etc...);

9.7. São atribuições dos prepostos, dentre outras:

a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do **CONTRATANTE**;

b) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da **CONTRATADA**;

c) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da **CONTRATADA**;

d) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações das dependências do **CONTRATANTE** à disposição dos empregados da **CONTRATADA**;

e) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do **CONTRATANTE** e da Comissão de Fiscalização do Contrato;

f) Reportar-se à Comissão de Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

g) Relatar à Comissão de Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

i) Encaminhar, mensalmente, à Comissão de Fiscalização do Contrato, todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como todas as Certidões atualizadas, de recolhimento e folhas de pagamento analítica e das provisões;

j) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

k) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da **CONTRATADA**, respondendo perante ao Órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

l) Acatar as orientações da Fiscalização do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

m) Terá a incumbência de controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços, devendo estar presente nas instalações do **CONTRATANTE**, no mínimo, 5 (cinco) vezes por semana, mantendo também um malote de circulação entre as dependências do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**.

9.8. A empresa **CONTRATADA,** que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar, no primeiro mês de prestação dos serviços, os documentos indicados na alínea "g", do item 10.1, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 5/2017;

9.9. Executar os serviços com qualidade e em conformidade com especificações/quantidades deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, obedecendo as normas e rotinas do **CONTRATANTE** em especial referentes à segurança, à confiabilidade e à integridade;

9.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelos Fiscais do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.11. Recrutar, selecionar e encaminhar ao **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços de acordo com a qualificação mínima, prevista no Projeto Básico, emitindo ainda parecer de entrevista psicológica;

9.12. Manter o empregado nos horários predeterminados pelo **CONTRATANTE**;

9.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, pelas obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo e as demais previstas em legislação específica, respectivos custos diretos e indiretos, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto do Projeto Básico e deste Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

9.14. Informar qualquer alteração de ordem financeira nos valores recebidos por seus empregados, tais como descontos, de forma antecipada a fim de evitar informações divergentes;

9.15. Fornecer crachá de identificação de seus funcionários, com a identificação, fotografia recente, número de CPF e a informação de que está à serviço do **CONTRATANTE** no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da contratação;

9.16. Cumprir a jornada de trabalho, em conformidade com as Leis Trabalhistas, de acordo com cada categoria profissional, tendo como horário de referência de 08h00 às 17h00, com 01 (uma) hora de almoço, podendo este horário ser alterado de acordo com as necessidades do **CONTRATANTE**, dependendo do posto de trabalho;

9.17. Descontar dos empregados os atrasos e faltas não justificadas e as diferenças deverão ser abatidas da cobrança ao **CONTRATANTE**;

9.18. Providenciar, às suas expensas, instalação de sistema de registro eletrônico do ponto – SREP, previsto no Art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego e nobreak;

9.19. Fornecer os auxílios Alimentação/Refeição e vale transporte impreterivelmente até o último dia útil de cada mês, para o mês subsequente;

9.20. Garantir a continuidade dos serviços em casos de greve ou paralisação;

9.21. Disponibilizar os demais benefícios, como Planos de Saúde e Odontológico no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da admissão do empregado, podendo a carteira dos respectivos planos serem entregues em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, o empregado neste período, pode utilizar seus benefícios através de documento de identificação e autorização de atendimento, lembrando ainda, que a prioridade de atendimentos em hospitais, clínicas, consultórios e realização de exames, deverão ser em todos os municípios do Rio de Janeiro, Niterói, São Gonçalo, Cachoeira de Macacu e adjacências;

9.22. Efetuar o pagamento mensal dos funcionários impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no Art. 459, § 1º, da CLT, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN SRT nº 01/89);

9.23. Dar fiel cumprimento às condições pactuadas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho;

9.24. A **CONTRATADA** é obrigada a obedecer a Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT) - Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, a Legislação Previdenciária - Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e suas alterações posteriores;

9.25. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação dos serviços, objeto do Projeto Básico, ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE**;

9.26. Arcar com os custos inerentes às consultas e exames médicos específicos ocupacionais de admissão, no que couber, da lista descrita abaixo, submetendo todos os empregados antes da disponibilização deles à execução do Contrato, de acordo com a legislação em vigor, os quais deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde, sem qualquer ônus adicional ao **CONTRATANTE**;

ITEM	EXAMES	ITEM	EXAMES
1	Ácido Hipúrico Urinário	10	Fenol Urinário
2	Ácido Metil-Hipúrico Urinário	11	Glicemia
3	Acuidade Visual	12	Hemograma Completo
4	Audiometria	13	Metil Etil Cetona Urinária

5	Avaliação Psicossocial	14	Plaquetas
6	Eletrocardiograma ECG	15	Teste de Romberg
7	Eletroencefalograma EEG	16	Prova de função Hepática
8	Espirometria	17	RX Tórax PA
9	Exame Parasitológico de fezes (EPF)		

9.27. Certificar que os demais exames ocupacionais (periódico, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função/setor) sejam realizados na forma da legislação vigente. Deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde ocupacional, sem qualquer ônus adicional ao **CONTRATANTE**. Os exames periódicos devem ser realizados preferencialmente nas dependências do **CONTRATANTE**;

9.28. Emitir comunicação de acidente de trabalho – CAT, no prazo legal, e adotar as providências previstas na legislação vigente;

9.29. Aceitar, caso entenda pertinente, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com o disposto no §1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016;

9.30. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá entregar ao Recursos Humanos do Instituto, no prazo de 30 (trinta) dias, a cópia da seguinte documentação, pertinente a cada trabalhador:

1. Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados, com a comprovação da quitação;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, com a comprovação dos depósitos na integralidade;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS, de cada empregado dispensado; e
4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.31. Caso haja ocorrência de hora extra, por estrita necessidade do serviço, deverá ser observado o determinado pela CLT, desde que prévia e expressamente solicitada pelo **CONTRATANTE** e, quando possível, comunicada antecipadamente por escrito aos prepostos da **CONTRATADA**;

9.32. As horas extras somente serão pagas ou computadas em banco de horas (deverá constar previsão no Contrato de trabalho dos empregados) mediante prévia solicitação do **CONTRATANTE** e apresentação de relatório consolidado, que deverá ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, para devida averiguação;

9.33. Deverão ainda ser considerados pela **CONTRATADA**, na sua proposta, eventuais acréscimos e encargos decorrentes da legislação trabalhista vigente;

9.34. Observar e fazer cumprir, na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este Contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência (PCD) na sua instituição, não sendo específico do contrato IVB, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados..... 2%;

II - de 201 a 500..... 3%;

III - de 501 a 1.000..... 4%;

IV - de 1.001 em diante. ..... 5%.

9.35. Cumprir e, responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança e disciplinares internas do **CONTRATANTE**;

9.36. Manter a disciplina de seus funcionários nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação da Fiscalização do **CONTRATANTE**, qualquer integrante da prestação de serviços, cuja conduta seja considerada inadequada/inconveniente à prestação dos serviços, objeto do Contrato;

9.37. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

9.38. Comunicar, *incontinenti*, à fiscalização do **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços, objeto do Contrato. Em hipótese alguma haverá relação de subordinação entre os prestadores da Proponente **CONTRATADA** e os empregados deste Instituto;

9.39. Aferir a frequência de seus funcionários, através de controles próprios (controle de ponto, preferencialmente, com reconhecimento facial e formulário de papel para as exceções necessárias). A apuração deverá ser comprovada pelos prepostos da **CONTRATADA** junto aos Fiscais dos Contratos do **CONTRATANTE**, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao apurado, ou no prazo que este determinar, junto ao relatório de absenteísmo (que conste atrasos, saídas e faltas justificadas ou não) do período referente;

9.40. Providenciar a reposição/substituição imediata do empregado por posto, em caso de afastamento por período acima de 30 (trinta) dias, de acordo com a necessidade e demanda administrativa do **CONTRATANTE**. Somente serão cobradas do **CONTRATANTE** as despesas decorrentes das substituições efetivamente atendidas pela **CONTRATADA**. Ao término da vigência do Contrato, o montante provisionado não utilizado deverá ser devolvido ao **CONTRATANTE**;

9.41. Retornar oficialmente qualquer demanda solicitada pelo **CONTRATANTE**, oficializada através de carta ou qualquer outra forma de comunicação, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar de seu recebimento;

9.42. Encaminhar ao **CONTRATANTE** as Notas Fiscais dos serviços efetivamente prestados (primeiro ao último dia do mês anterior), a folha de pagamento analítica, comprovante de pagamentos dos benefícios e das provisões, juntamente com a relação nominal de seus empregados exigidos, sendo que, para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes dos devidos pagamentos e recolhimentos, inerentes às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, do mês anterior ao mês de referência da fatura;

9.43. Manter-se, durante todo o período de vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas e assumidas no procedimento de Dispensa de Licitação;

9.44. Apresentar, mensalmente, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço, do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados, colocados à disposição do **CONTRATANTE**, em nome dos funcionários disponibilizados ao **CONTRATANTE** relativas ao mês anterior ao mês faturado em referência;

9.45. Assumir inteira responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes ao Contrato, ainda que acontecido em dependências do **CONTRATANTE**;

9.46. Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.47. Atender à Instrução Normativa de nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e posteriores alterações, quanto às suas disposições, especialmente quanto às

novas medidas a serem enquadradas nos Instrumentos Contratuais de prestação de serviços no âmbito da máquina pública, a fim de garantir os direitos dos trabalhadores;

9.48. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.49. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**, assim como as normas atinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente as NRs 01; 04; 05; 06; 07; 09; 10; 11; 12; 13; 15; 16; 17; 20; 23; 24; 32 e 35, necessários para atuar no ambiente do **CONTRATANTE**, porém, aplicando-se o que couber para cada um dos LOTES de serviços, bem como, as Instruções Normativas da Previdência Social, inclusive ao PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);

9.50. Disponibilizar, em horário integral, no mínimo, 01 (um) preposto que será responsável pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do Contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, independente do dimensionamento exposto na NR-7;

9.51. Todos os custos referentes aos prepostos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

9.52. Os prepostos da **CONTRATADA** devem ser qualificados para exercer as atividades previstas neste Projeto Básico, devendo ter escolaridade mínima de nível médio. Deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA** planilhas de medição de cada unidade contendo nome do profissional alocado no posto, função, custo do posto, horas previstas para trabalhar e horas efetivamente trabalhadas;

9.53. Os postos efetivamente descobertos, seja por dias ou por horas, deverão ser descontados no faturamento mensal obedecendo o cálculo abaixo:

$$\frac{CP \times HT = VF}{HP}$$

Onde:

CP= Custo do Posto

HT= Horas trabalhadas

HP= Horas Previstas

VF= Valor Final

9.54. Controlar a assiduidade e a pontualidade da mão de obra utilizada na execução dos serviços, apresentando ao **CONTRATANTE** relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos ser descontados no valor da fatura correspondente;

9.55. Até que todos os postos sejam alocados, a **CONTRATADA** receberá apenas pelos postos cobertos e o pagamento será realizado de acordo com os postos e benefícios efetivamente utilizados pelo **CONTRATANTE**, de acordo com a planilha de apuração;

9.56. A **CONTRATADA** deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da MPOG;

9.57. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.58. 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 ao **CONTRATANTE**;

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

9.60. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

9.62. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

9.66. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de Dispensa de Licitação;

9.67. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.68. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

9.69. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.70. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;

9.71. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Projeto Básico no prazo determinado;

9.72. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.73. Assegurar ao **CONTRATANTE**, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26/05/2017:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do **CONTRATANTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.74. O **CONTRATANTE** será o titular do direito de propriedade intelectual e dos direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do Contrato e poderá conceder ao prestador de serviço da **CONTRATADA**, que for autor de invento ou aperfeiçoamento, participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos direitos, mediante negociação com o interessado ou conforme disposto em norma do Contratante da empresa **CONTRATADA**;

9.75. Ao final da vigência do contrato de trabalho, a **CONTRATADA** deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;

9.76. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no Art. 507-B, Parágrafo Único, da CLT;

9.77. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o item 9.76 será aceito qualquer meio de prova, tais como recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

9.78. Não haverá pagamento adicional pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em razão do cumprimento das obrigações previstas no item 9.77;

9.79. O PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) deve ser realizado diretamente nas instalações do **CONTRATANTE**. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá prover os meios necessários e legais ao cumprimento do mesmo, incluindo o fornecimento de materiais para primeiros socorros;

9.80. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, apresentar ao **CONTRATANTE** os seguintes documentos referentes à Legislação Trabalhista e Previdenciária, no prazo de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do Contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei:

1. PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
2. AET (Análise Ergonômica do Trabalho);
3. Laudo de Insalubridade ou Periculosidade, se couber;
4. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
5. LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho);
6. Ficha de entrega de Equipamento de Proteção Individual – EPI, se couber;
7. PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

9.81. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, apresentar ao **CONTRATANTE** o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), previamente ao início das atividades pelos empregados, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei;

9.82. Considerando que o **CONTRATANTE** possui áreas que são insalubres e atividades periculosas, conforme Anexo VI, algumas atividades podem fazer jus ao recebimento de Insalubridade e/ou Periculosidade. A **CONTRATADA** obriga-se, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a entregar um

Laudo Ergonômico, um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Laudo de Insalubridade e/ou Periculosidade, um Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho, um Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, mantendo atualizados. Constatada a necessidade do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazê-lo retroativamente à data da contratação do colaborador;

9.83. As substâncias químicas descritas no anexo VII, utilizadas atualmente pelo **CONTRANTE** em seus processos produtivos, deverão ser testadas, bem como outras que se identificarem necessárias, no que couber, tendo em vista as solicitações do item anterior;

9.84. Os treinamentos da NR-10 e NR-35 devem ser ministrados por profissionais qualificados e habilitados ou por instituições de reconhecida capacidade e habilitação técnica. Além disso, deverão ser ministradas aulas de reciclagem na periodicidade disposta nas referida normas, ou seja, bianualmente ou sempre que ocorrerem mudanças de funções ou afastamentos por períodos maiores que 90 (noventa) dias, devendo as evidências de reciclagem estarem atualizadas no **CONTRATANTE**;

9.85. Os colaboradores da **CONTRATADA** que realizem atividades não relacionadas às instalações elétricas, mas que sejam desenvolvidas nos limites entre zona livre e zona controlada, com possibilidade de contato acidental com a zona de risco, conforme definido na NR-10, deverão receber treinamento formal da NR-10 básica;

9.86. A **CONTRATADA** deverá assegurar a participação dos seus colaboradores em treinamentos de capacitação promovidos pelo **CONTRATANTE**, arcando integralmente com os custos relacionados à participação dos seus colaboradores nestes treinamentos;

9.87. Estes documentos deverão ser desenvolvidos e elaborados no local de trabalho do **CONTRATANTE**, onde os funcionários da **CONTRATADA** exercerão suas atividades;

9.88. Quando o serviço necessitar da permanência de mão de obra no estabelecimento do **CONTRATANTE**, por período igual ou inferior a 90 (noventa) dias, a **CONTRATADA** estará dispensada de entregar as documentações acima, mas deverá entregar ao **CONTRATANTE** os Atestados de Saúde Ocupacional - ASO, de cada empregado, dentro do período de validade, conforme estabelecido na legislação trabalhista;

9.89. Deverá ser garantida aos funcionários a qualificação necessária à execução das tarefas, sobretudo aquelas previstas em lei, sem a qual o funcionário não poderá exercer sua profissão ou possa oferecer risco à empresa. Esta qualificação deverá estar atrelada ao plano de treinamento da empresa;

9.90. Atender às solicitações da fiscalização do Contrato quanto às substituições da mão de obra, quando inadequada à prestação dos serviços;

9.91. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.92. Fornecer o contracheque para os prestadores de serviços até o dia do pagamento, devidamente preenchido, de forma detalhada, contendo as rubricas, visando possibilitar à Fiscalização da **CONTRATANTE** efetuar as comprovações de que trata a IN MPDG N 05/2017;

9.93. A **CONTRATADA** fornecerá os móveis e equipamentos de informática para uso exclusivo dos prepostos nas instalações do **CONTRATANTE**, no local a ser definido pelos Fiscais do Contrato;

9.94. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 81, da Lei 13.303/2016;

9.95. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pelo **CONTRATANTE**;

9.96. Relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nos Postos;

9.97. Disponibilizar, no prazo máximo 05 (cinco) dias, por ocasião da subscrição do Contrato, a mão-de-obra nos respectivos Postos estabelecidos neste instrumento contratual;

9.98. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do **CONTRATANTE**, mediante a concessão de vale-transporte, sendo fornecido o quantitativo mensalmente e de uma única vez, que será pago pelo efetivamente realizado;

9.99. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

9.100. A **CONTRATADA** é responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

1. Salários;
2. Seguros de acidente;
3. Taxas, impostos e contribuições;
4. Indenizações;
5. Auxílio-transporte, até o limite de 8 tarifas modais por dia trabalhado (o pagamento será fiscalizado e pago conforme executado);
6. Assistência à saúde (plano de assistência médica e odontológica) para o empregado, respeitando a contrapartida do empregado de acordo com os itens 9.105 e 9.106 desta cláusula;
7. Outras que porventura venham a ser exigidas e criadas pelo governo.

9.101. Dar fiel cumprimento às condições pactuadas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho;

9.102. A **CONTRATADA** é obrigada a obedecer a Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT) - Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943; a Legislação Previdenciária - Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações posteriores;

9.103. Quanto à Saúde e Segurança do Trabalho, mesmo que já incluídas nas obrigações legais citadas acima, reforçamos a obrigação indiscutível de obedecer aos Arts. 154 a 201 da CLT e as complementações contidas nas 34 Normas de Segurança e Saúde do Trabalho, vinculadas à Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978;

9.104. A **CONTRATADA** deverá manter Plano de Assistência Médica e Odontológica, na forma do disposto nos itens 16 e 17 do Projeto Básico, por intermédio de empresas devidamente registradas e autorizadas pela Agência de Nacional Saúde Suplementar - ANS. Em relação ao Plano de Assistência Médica, a **CONTRATADA** contribuirá com o valor médio mínimo de R$ 479,58 (quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta e oito centavos) por empregado, com vistas a garantir a cobertura mínima descrita no item 16.4 do Projeto Básico;

9.105. A **CONTRATADA** deverá descontar de seus empregados, em relação ao Plano de Assistência Médica valor máximo estipulado no Acordo Coletivo/Convenção de Trabalho da Categoria ou o valor de R$ 1,00 (um real) por pessoa credenciada, caso o referido Acordo Coletivo/Convenção seja silente sobre a matéria. O recebimento deste benefício pelo empregado terá que ser comprovado junto à Fiscalização, mensalmente, através de apresentação da Carteira de Associação no Plano de Assistência Médica e/ou listagem emitida em papel timbrado pela prestadora do Plano de Assistência Médica/Odontológica, com a relação nominal dos beneficiados, matrícula na **CONTRATADA** e tipos de planos escolhidos;

9.106. A despesa correspondente ao Plano Odontológico deverá ser custeada integralmente pelo empregado, quando este optar pelo benefício;

9.107. Todo e qualquer curso e treinamento, obrigatório por lei, relacionado à Segurança e Saúde no Trabalho e Meio Ambiente correrá por conta da **CONTRATADA**, com supervisão do DSMS do **CONTRATANTE**;

9.108. Se a **CONTRATADA**, pelo número total de empregados lotados no estabelecimento do **CONTRATANTE**, tendo como grau de risco a atividade do **CONTRATANTE**, atingir o quantitativo

mínimo para ter a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - CIPA e o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, os mesmos deverão ser registrados no Ministério do Trabalho e Emprego e a cópia do registro será enviada ao **CONTRATANTE** para acompanhamento da obediência à legislação;

9.109. Levar, imediatamente, ao conhecimento dos Fiscais do Contrato do **CONTRATANTE**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

9.110. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

9.111. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**;

9.112. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MATRIZ DE RISCOS

As partes deverão observar a Matriz de Riscos, contendo a definição de riscos, a descrição, a atribuição do risco, a intensidade do impacto e a expectativa de ocorrência, determinada no Projeto Básico, parte integrante deste Contrato, nos termos do art. 69, X, da Lei n° 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao Contrato, prova de que:

a) Está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) Está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;

c) Anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e

d) Encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Prova de regularidade perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste Contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à **CONTRATADA**, assinalando o prazo de 10 (dez) dias úteis para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa no mesmo prazo, para eventual aplicação da sanção administrativa, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado, sem prejuízo ao disposto no PARÁGRAFO SEXTO da CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

PARÁGRAFO QUINTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial, o Contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso do PARÁGRAFO QUINTO, será expedida notificação à **CONTRATADA** para apresentar prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 81, da Lei nº 13.303/16, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente Contrato deverá ser rescindido tão logo o processo administrativo que respaldará a contratação não emergencial dos aludidos serviço, sem que caiba qualquer indenização à **CONTRATADA**, devendo, contudo, ser a mesma cientificada no prazo de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão com as consequências cabíveis. Nesse caso, a rescisão contratual poderá ocorrer por:

a) Acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de contratação, desde que seja vantajoso ao **CONTRATANTE**; ou

b) Decisão judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão deste Contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, especialmente, quando a empresa **CONTRATADA**:

a) Atrasar injustificadamente a prestação do serviço objeto deste Contrato, por mais de 10 (dez) dias corridos;

b) Dissolver a sociedade;

c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do Contrato, sem a expressa anuência do **CONTRATANTE**;

d) Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

e) Não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais;

f) Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

g) Demonstrar lentidão do seu cumprimento, levando o **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

h) Cometer atraso injustificado no início do objeto contratual;

i) Paralisar a realização do objeto contratual, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

j) Cometer desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

k) Cometer reiteradas faltas na sua execução, desde que devidamente notificada; e

l) Não manter as condições de habilitação e qualificação durante a execução do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Diretoria Executiva do **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO QUINTO - A rescisão deste Contrato poderá se dar judicialmente, nos termos da legislação pertinente;

PARÁGRAFO SEXTO - Está prevista a rescisão deste Contrato, ainda para os casos:

a) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Diretoria Executiva do **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

b) A ocorrência de fato fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas acima, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: a) devolução da garantia, se houver; b) pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão; e c) pagamento de custo da desmobilização, se houver.

PARÁGRAFO OITAVO - Na hipótese de rescisão por infração contratual, além das demais sanções cabíveis, o **CONTRATANTE** poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados; e c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

PARÁGRAFO NONO – O Contrato pode ser rescindido pelo **CONTRATANTE** nos casos em que a **CONTRATADA** for agente econômico envolvido em casos de corrupção ou sobre os quais haja forte suspeita de envolvimento, condicionada à prévia manifestação fundamentada do Ordenador de Despesas.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

<u>CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA</u> - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a contratação direta, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na

execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeita as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condutas da **CONTRATADA**, verificadas pelos Fiscais nomeados no Contrato, para fins de aplicação das sanções mencionadas no *caput*, são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do **CONTRATANTE** que prejudique o bom andamento da contratação, inclusive deixar de entregar os documentos no prazo assinalado pelo **CONTRATANTE**, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do Contrato;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo **CONTRATANTE**, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela **CONTRATANTE**;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o **CONTRATANTE**; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do Contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento de contratação, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às sanções estabelecidas nesta cláusula, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados ao **CONTRATANTE** e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no PARÁGRAFO TERCEIRO também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO QUINTO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**, devendo todas ser aplicadas pela Autoridade Competente.

PARÁGRAFO SEXTO - Dentre outras hipóteses, a Advertência poderá ser aplicada quando a **CONTRATADA** não apresentar a documentação exigida nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As multas administrativas, previstas na alínea b do *caput*:

a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas, em observância ao art. 226, I, da Lei n° 287/1979;

b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade da **CONTRATADA** pelas perdas e danos das infrações cometidas por ela;

d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, atentando-se ao limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, prevista na alínea c do *caput*:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando a **CONTRATADA**, sancionada com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

c) será aplicada, pelo prazo de até 02 (dois) anos, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos PARÁGRAFOS QUINTO e SEXTO da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

PARÁGRAFO NONO - A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará à **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do Contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412, do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Se o valor das multas previstas na alínea b do *caput* e no PARÁGRAFO DÉCIMO desta cláusula, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis, na forma do art. 83, § 2°, da Lei n° 13.303/2016.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – As sanções previstas nas alíneas a e c do *caput* poderão ser aplicadas em concomitância com a alínea b do mesmo dispositivo. Nesses casos a defesa prévia do interessado deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A **CONTRATADA** ficará impedida de contratar com o **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**;

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, pelas suas Autarquias ou por suas Fundações.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - As penalidades impostas à **CONTRATADA** serão registradas pelo **CONTRATANTE** no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas b e c do *caput*, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - A aplicação das sanções mencionadas no PARÁGRAFO VIGÉSIMO desta cláusula deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO SIGILO DO CONTRATO

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, bem como a qualquer tempo após a sua rescisão ou extinção, o total sigilo sobre informações de quaisquer naturezas relativas ao **CONTRATANTE** e/ou ao Contrato propriamente dito, sob pena de responsabilizar-se civilmente pelo não cumprimento do aqui regulado, estendendo-se a seus funcionários e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a Juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do Contrato, deverá seu extrato ser publicado dentro do prazo de 20 (vinte) dias no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta do **CONTRATANTE**, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do Contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Niterói - RJ, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, _____ de _____ de 2020.

_____ _____

ADILSON ANTÔNIO DA SILVA STOLET LUIS EDUARDO RIBEIRO DA CUNHA

Diretor Presidente *Diretor Vice Presidente*

_____

FÁBIO GARCIA PALMER

SERES SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL LTDA

_____ _____

JOSÉ CHAQUIB P. J. JUNIOR SORAYA V. GOMES QUEIROZ

Testemunha *Testemunha*

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETIVO

1. O presente Projeto Básico tem por objetivo a contratação, em caráter emergencial, de empresa especializadana prestação de serviços de suporte técnico administrativo e operacional à Gestão e Execução Estratégica e Gestão da Imagemdo Instituto Vital Brazil, conforme lotes definidos no item 13.9,cujos ID SIGA são 165595 e 165610, respectivamente.

2.DA JUSTIFICATIVA E DA EMERGENCIALIDADE

1.
    1. O Instituto Vital Brazil - IVBé uma sociedade de economia mista com personalidade jurídica de direito privado, integrante da Administração Pública Indireta do Governo do Estado do Rio de Janeiro, conforme estabelecido na Lei nº 1.578, de 21 de dezembro de 1918, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1695, de 03 de junho de 1919, estando vinculado à Secretaria de Estado de Saúde.
    2. É um Laboratório Público Oficial e uma Instituição Científica Tecnológica - ICT, que ocupa uma posição estratégica no Governo na produção e fornecimento ao Programa Nacional de Imunização e

ao Programa Nacional de Assistência Farmacêutica com a entrega de medicamentos estratégicos para o Ministério da Saúde - MS.

3. A composição acionária do Instituto, é majoritariamente exercida pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro com 99,6% (noventa e nove vírgula seis por cento) por voto do Governador em todas as Assembleias Gerais, ordinárias e extraordinárias, legalmente convocadas.
4. Em razão dos programas e parcerias desenvolvidas juntamente com o Ministério da Saúde e da expansão das suas áreas produtivas, se faz necessária a contratação de serviços que complementem aqueles realizados por seu quadro próprio de empregados, de forma a evitar a paralisação de suas atividades, que poderá causar prejuízos imensuráveis para a Gestão.
5. Desta maneira, esse Instituto não possui autonomia para a realização de concurso público, sendo os atos relativos à contratação de pessoal disciplinados pelos arts. 3° e seguintes do Decreto Estadual n° 40.719/2007, bem como da Resolução SEPLAG 59/2007, art. 1º, ou seja, totalmente dependentes de autorização do Governo do Estado.
6. Contudo, temos hoje apenas 118 empregados públicos em atividades laborais no Instituto, o que corresponde a 65% de aposentados ativos e 35% ativos. Esse quantitativo é número muito reduzido para o sucesso de sua missão. É imprescindível que o Instituto Vital Brazil - IVB conte com serviços de qualidade para melhor atender a população, além de criar boas condições técnicas de infraestrutura e de relações de trabalho para seus profissionais com o intuito de garantir qualidade no atendimento.
7. No passado, em 1988 o IVB contava com 671 (seiscentos e setenta e um) empregados, tendo sido realizado seu único concurso público em 1994 para o preenchimento de 190 (cento e noventa) vagas. Em 2012, foi realizado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, cujo quadro de pessoal autorizado era de 587 (quinhentos e oitenta e sete) empregados públicos tendo 143 (cento e quarenta e três) vagas ocupadas. Todavia, desde o concurso público, 26 (vinte e seis) anos se passaram e desse total ficou uma pequena parcela com a média de idade dos referidos empregados públicos (57 anos) e o tempo de trabalho dos mesmos no IVB (32 anos).
8. Sabe-se que essa realidade fica fragilizada e comprometida, para o pleno funcionamento da fábrica que visa executar a sua missão social, o de maior relevância, qual seja, o fornecimento de soros hiperimunes e medicamentos para o Ministério da Saúde visando sua distribuição à população.
9. Além de todo exposto assim, esse Instituto vem pleiteando a realização de Concurso público, conforme histórico a seguir:
10. Logo, em 2009, foi solicitada a abertura de processo para a realização de concurso público, Processo IVB nº E-08/968376/2009. Todavia, em decorrência da extinção de alguns cargos, foi necessária a abertura de novo processo em 2011, Processo IVB nº E-08/971100/2011, que novamente não teve prosseguimento em razão da necessidade de elaboração de novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, aprovado em novembro de 2012.
11. Por conseguinte, procedeu-se a abertura de novo processo, Proc. IVB nº E-08/005/49/2013, com a inserção dos cargos em conformidade com o atual PCCS, para análise dos órgãos estaduais competentes. Porém, apesar de aprovado pela Subsecretaria Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde, não se obteve autorização para realizá-lo pela Assessoria –SUBAP/SEPLAG, Sra. Marta Reis Pavone.
12. Em que pesem todas as tentativas frustradas, o esforço por parte do IVB para a realização de concurso público e atendimento aos preceitos constitucionais e aos órgãos de controle continua, tendo sido aberto novo processo administrativo no exercício de 2015, sob o n° E-08/005/178/2015, entretanto, não se alcançou o pretendido.
13. Em 2017, o Secretário de Estado e Saúde foi questionado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em outra análise de documentos do IVB acerca do mesmo assunto, OFÍCIO PRS/SSE/CSO 9466/2017, sobre a previsão de Concurso público, cuja resposta se deu por meio do Ofício SES/SJ/CI nº 118/2017 de 09/05/2017, que esclarece que a realização de novos concursos estava suspensa por força do Decreto Estadual nº 45.682/2016.
14. Em 2018, o Instituto questionou o Secretário de Estado e Saúde, por meio do Of. IVB -DP nº 265/2018, visando a retomada do assunto, visto o término do prazo da validade de suspensão do Decreto Estadual nº 45.682/2016. Entretanto, em síntese, obteve resposta negativa através da Promoção nº 0018/SES/SJ/AJ/2019.
15. Em dezembro/2019, foi remetido Of. IVB – DP nº 445/19 ao Secretário de Estado de Fazenda – SEFAZ, através do qual se requereu auxílio do citado órgão de modo a possibilitar que o IVB pudesse reunir e organizar informações necessárias ao cumprimento de determinações oriundas do Ofício TCE-RJ nº 31786/2019, cujo objeto consiste na exigência de realizar estudos e levantamentos, objetivando a preparação de concurso público, nos termos do Voto GA-1, proferido no processo TCE-RJ nº 106.529-6/16.

16. Contudo, em resposta, a SEFAZ remeteu o Ofício SGAB 941/2019, acompanhado da Nota Técnica ASESPSEC 043/2019, que informa que questões relacionadas aos estudos na área de recursos humanos, bem como o planejamento e a realização de concurso público não fazem parte de suas atribuições, de acordo com o Decreto nº 46.628/2019, indicando que o assunto está relacionado à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, ligada à Secretaria de Estado de Governança e Casa Civil.
17. Ato contínuo, ainda na tentativa de reunir esforços para alcançar a necessária autorização para a realização do concurso público, em janeiro/2020, foi remetido o Of. IVB DP – nº 51/2020 à Subsecretária de Gestão de Pessoas – SUBGEP, objetivando a produção de um levantamento de cargos/funções pertencentes à estrutura do Estado do Rio de Janeiro, inerentes ao Poder Executivo.
18. Em resposta, o referido órgão informou ter sido aberto processo eletrônico sob o nº SEI-08/001/034110/2019 e após a manifestação da Superintendência da SUBGEP, o referido processo SEI foi remetido à Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança para apreciação e deliberação a respeito do tema, que requereu a juntada de parecer conclusivo do órgão de assessoramento jurídico da Secretaria de Estado de Saúde.
19. Assim sendo, constata-se que este Instituto tem se dedicado incessantemente à resolução do problema, tendo cumprido todas as determinações oriundas dos órgãos de controle, estando, neste momento, no aguardo de resposta da análise que está sendo realizada pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro quanto à viabilidade da realização de concurso público.
20. A estrutura do Instituto Vital Brazil - IVB, localizada na Sede, requer o monitoramento e controle contínuo e diário (24 horas por dia/7 dias por semana/365 dias por ano), os quais são:

1. **Sistema de água para injetáveis** - necessário para manter a qualidade/esterilidade da água, utilizada para a fabricação de soro. A sua interrupção poderá ensejar na contaminação da água. Em caso de paralisação, para regularizar será necessário, no mínimo, 03 (três) meses para sanitizar, validar e calibrar, prazo este que inviabilizaria as atividades, produção e controle químico e biológico de soros.
2. **Sistema de Refrigeração** - necessário para a manutenção das câmaras frias (destinadas ao armazenamento de matérias primas, plasma e soro), UTA e CHILLER, além dos laboratórios de análise e setores da produção (área limpa).
3. **Sistema de ar comprimido** - necessário para a produção e controle do funcionamento das válvulas do sistema de água.
4. **Caldeira** – necessário para gerar o vapor, utilizado para a produção e controle.
5. **Obs.** O não monitoramento constante no seu uso pode ocasionar riscos de explosão.
6. **Sistema Elétrico** – Estação de energia – necessário para o funcionamento de toda a estrutura do Instituto.
7. **Animais IVB** – **Aproximadamente 600 (seiscentas) cobras, 1.151 (um mil, cento e cinquenta e uma) aranhas e 1.100 (um mil e cem) escorpiões**, utilizados na extração de veneno e fabricação de soro, além de **54 (cinquenta e quatro) coelhos, 177 (cento e setenta e sete) ratos, 209 (duzentas e nove) cobaias e 6.000 (seis mil) camundongos**, para testes de potência, letalidade, toxicidade e alimentação.
    1. Além da referida estrutura, o Instituto Vital Brazil – IVB dispõe da Central de Produção de Plasma (Fazenda Vital Brazil) que mantém aproximadamente 276 (duzentos e setenta seis) equinos, 350 (trezentos e cinquenta) coelhos, 40 (quarenta) cobras, 6 lhamas os quais são utilizados para a produção do plasma, proteína anticovid 19, extração de veneno e teste pirogênio. Todos os animais necessitam de cuidados zootécnicos diários.
    2. Os serviços contínuos descritos no item 2.20 bem como as outras obrigações produtivas e de pesquisas, exigem inúmeras atividades de apoio, no âmbito administrativo, financeiro, comercial e infraestrutura. Estas permitem que estejam disponíveis ao nosso corpo técnico a estrutura básica dos processos, quanto às instalações, insumos, normas e legislações.
    3. Destaca-se que a estrutura elencada acima é regularmente monitorada e controlada, grande parte, por funcionários com a assistência dos serviços terceirizados, garantindo assim, a efetividade dos serviços prestados, de forma a manter a continuidade do serviço com a qualidade necessária à consecução da missão organizacional deste Instituto e consequentemente subsidiar o IVB na manutenção do reconhecimento da excelência nacional e internacional de seus projetos e pesquisas.
    4. Além disso, o Instituto Vital Brazil finalizou a fase 02 (dois) da pesquisa do soro antiapílico (contra o veneno de abelhas africanizadas), inédito no mundo, e, agora, aguarda liberação do registro para que o medicamento seja liberado para consumo.
    5. Em abril de 2020, com o advento da pandemia do Covid-19, o IVB iniciou o desenvolvimento do soro anti-covid, que apresentou resultados preliminares muito promissores e resultou no depósito de uma patente. Utilizando-se de sua expertise e técnica para a produção dos soros já mencionados, pretende-se alcançar os mesmos resultados, sem histórico de hipersensibilidade ou quaisquer outras eventuais reações adversas, em parceria com outras instituições de ensino.

6. A partir dos plasmas dos cavalos inoculados com a proteína S recombinante do coronavírus, produzida na Coppe/UFRJ, foi criado o soro anti-SARS-CoV-2, que apresentou anticorpos neutralizantes 20 (vinte) a 50 (cinquenta) vezes mais potentes contra o novo vírus do que os plasmas de pessoas que tiveram a doença.
7. Cabe ressaltar que se encontra em tramitação, os Processos Administrativos (SEI-080005/000976/2020 e SEI-080005/000977/2020) cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para terceirização de Processos de Negócio (BPO) Industrial e Científico do Instituto Vital Brazil, pelo prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação contratual de até 05 (cinco) anos, conforme o artigo 71 da Lei 13.303/2016. Visando a contratação em questão, será remetido à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 47.242, o publicado de 31 de agosto de 2020.
8. Cabe citar as determinações da Decreto Estadual nº 47.242/2020, que ESTABELECE MEDIDAS ADICIONAIS DE AUSTERIDADE PARA OS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL e em seu artigo 7º institui conforme transcrito abaixo:

   “Art. 7º - Os processos enquadrados no art. 6º deste Decretodeverão, imediatamente, serencaminhados para Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG para verificar a vigência de Ata de Registro de Preço do objeto pretendido.

   § 1º - Além do envio à SEPLAG, deverá serinstruído aos autos extrato de consulta ao Portal de Compras do Governo Federal sobre a vigência de Ata de Registro de Preço, como também poderão ser consultadas e utilizadas Atas deRegistro de Preços do Poder Judiciário.

   § 2º - Caso haja Ata de Registro de Preçovigente, o órgão licitante deverá optar pela Ata desde que esta seja mais vantajosa para a Administração Pública.”

9. Diante dos fatos acima referenciados, torna-se imperiosa e imprescindível a necessidade de contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada(s) na prestação de serviços de suporte técnico administrativo e operacional e à Gestão e Execução Estratégica e Gestão da Imagem do Instituto Vital Brazil, uma vez que a ausência da presente contratação de serviço comprometerá a segurança de pessoas e ocasionará prejuízo de alta monta à população, com consequências incalculáveis.

3.DO OBJETO

1.
   1. Contratação, em caráter emergencial,de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de suporte técnico administrativo e operacional à Gestão e Execução Estratégica e Gestão da Imagem do Instituto Vital Brazil, conforme lotes definidos no item 13.9, em caráter emergencial, na forma do artigo 29, inciso XV e artigo 30, §3º, inciso I, ambos da Lei nº 13.303/2016, para melhoria da qualidade e para atendimento às demandas do Instituto Vital Brazil - IVB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico e nos anexos que o compõem, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até que se conclua o certame licitatório ou até ocorrer a rescisão antecipada a critério da Administração, desde que devidamente motivado atendendo o melhor interesse público.
   2. O Regime de Execução dos Serviços será efetuado com base no artigo 42, Inciso II, da Lei nº 13.303/16.

4.DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.
   1. A contratação a ser firmada terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, com o início da prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis ou do dia seguinte ao término do contrato vigente, podendo ser rescindido a qualquer tempo, pelo CONTRATANTE tão logo esteja concluído o respectivo processo licitatório de contratação, sem que caiba qualquer indenização à CONTRATADA.

5.DA METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DO ACEITE DO OBJETO

1.

1. A presente ferramenta busca mensurar quantitativa e qualitativamente o desempenho da CONTRATADA, bem como, contribuir para o pleno alcance do objeto contratado.
2. A metodologia será composta de 02 (dois) indicadores:

1. Ordem de Serviço (Anexo I): documento que tem como função emitir solicitações à CONTRATADA referente a um serviço que precisa ser realizado ou qualquer outro requerimento;
2. Notificação (Anexo II): documento com a função de emitir solicitações à CONTRATADA a respeito de uma irregularidade observada na execução do objeto contratado;
    1. Após o atendimento da demanda e/ou o fim do prazo estipulado, cada ordem de serviço/notificação será avaliada e pontuada individualmente, de acordo com os critérios estabelecidos no item 5.6.
    2. Mensalmente o resultado será aferido por uma média simples das Ordens de Serviços. O mesmo processo será feito para as notificações. Os indicadores terão pesos diferentes, onde a Ordem de Serviço terá o dobro do peso das Notificações (Média das Ordem de Serviço vezes 2 + Média das Notificações);
    3. Qualquer irregularidade observada pelos Fiscais do Contrato deverá ser formalizada imediatamente por meio de Notificação.
    4. **QUANTO AO PREENCHIMENTO**
        1. A justificativa das notificações referem-se ao instrumento legal que torna obrigatório o atendimento da demanda (Projeto Básico, Legislação, Contrato, dentre outros);
        2. O tempo refere-se ao prazo estipulado, que não deve ser inferior a 2 (dois) dias úteis. Considerar-se-á Atendimento Imediato, as demandas atendidas antes do prazo; Atendimento no Prazo, as demandas atendidas dentro do dia em que vence o prazo; e Atendimento Atrasado, as demandas posteriores ao prazo;
        3. A eficiência deve ser aferida de acordo com o atendimento da necessidade: se o problema foi plenamente resolvido, se foi atendido em parte ou se permanece;
        4. Para análise do Impacto, devem ser considerados os riscos que envolvem o CONTRATANTE, sendo riscos do não atendimento do objeto contratado ou possíveis processos.
        5. Quanto ao retrabalho, a análise será feita caso sejam observadas incorreções ou omissões nas respostas apresentadas.
    5. **QUANTO AO RESULTADO DA AVALIAÇÃO**
        1. A nota final deverá compor um montante a ser contabilizado, conforme abaixo:

1. Média Simples acima de 9 - Empresa considerada em “atendendo plenamente” do objeto pactuado. Não haverá descontos e será permitido, caso solicitado, o fornecimento de atestado de capacidade técnica;
2. Média Simples entre 8 e 8,9 - Empresa considerada “atendendo” o objeto pactuado com ressalvas. Não haverá descontos, mas será enviado um Ofício comunicando o estado de alerta, bem como ratificando a necessidade de correção. Será permitido, caso solicitado, o fornecimento de atestado de capacidade técnica com ressalvas;
3. Média Simples entre 6 e 7,9 - Empresa considerada “atendendo parcialmente” no atendimento do objeto pactuado. Haverá descontos de 10% (dez por cento) do valor mensal e será enviado um Ofício comunicando a glosa. Será permitido, caso solicitado,o fornecimento de atestado de capacidade técnica com ressalvas;
4. Média Simples menor que 6 - Empresa considerada “irregular” no atendimento do objeto pactuado. Haverá suspensão do pagamento e solicitação de rescisão do Contrato firmado e será enviado um Ofício comunicando as medidas descritas acima. Será permitido, caso solicitado,o fornecimento de atestado de capacidade técnica com ressalvas;
    1. As Ordens de Serviço/Notificações serão contabilizadas todos os meses até o seu atendimento.
5. **QUANTO AO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE**
    1. Será considerado recebido e aceito o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na Avaliação de Qualidade e Aceite do Objeto.
    2. O Termo de Aceite é o instrumento utilizado no final para o atesto da prestação do serviço, emitido quando a entrega for recebida.
    3. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, estes serão avaliados e classificados pelo CONTRATANTE no Termo de Aceite, considerado no anexo I e Anexo II.
    4. Caso a entrega seja mal avaliada, a CONTRATADA reserva-se ao direito de devolvê-lo com os ajustes no prazo de retorno estabelecido pelo CONTRATANTE.

6.DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

1.

1. O Acordo de Nível de Serviço, firmado por meio deste Termo de Referência, prevê que as solicitações ocorrerão através de Ordem de Serviços - OS.
2. O retorno das solicitações será avaliado individualmente e irá compor uma nota mensal (média).
3. A CONTRATADA compromete-se a manter a média da Avaliação dos Serviços acima de 09 (nove).
4. O objetivo do Acordo de Nível de Serviço será assegurar o perfeito entendimento dos serviços envolvidos, bem como, sua medição.
5. O Acordo de Nível de Serviço estabelecido será vinculado às obrigações da CONTRATADA neste Projeto Básico, conforme tabela abaixo:

ITEM	**INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**PESO**	**META**
1	Ordem de Serviço	%	2	≥90
2	Notificação	%	1	≥90
Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto		**%**		**≥90**

7.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

1.
    1. O proponente deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, através da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do proponente que comprove (m) a prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, com contingente mínimo igual a 50% (cinquenta por cento) para o total a ser contratado.
    2. Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, para fins de comprovação do quantitativo mínimo dos serviços, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
    3. Para atestar a saúde financeira da empresa proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios.
    1. Os proponentes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

1. Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

ILG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO> OU = 1,0

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

2. Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

   ILC = ATIVO CIRCULANTE > OU = 1,0

   PASSIVO CIRCULANTE

3. Índice de Solvência Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

   ISG = ATIVO TOTAL > OU = 1,0

   PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

   1. Os índices contábeis, calculados pelo proponente para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do proponente, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;
   2. Nas situações que as empresas proponentes não atinjam, em um dos índices mencionados no subitem 7.3, valor maior ou igual ao valor do índice previsto neste Projeto Básico, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor da contratação;
   3. Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o proponente não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.
   4. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, que será apresentada da seguinte forma:

   c.1) Fazenda Federal: Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a e “d”, do parágrafo único, do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 1991;

   c.2) Fazenda Estadual: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o proponente, em razão do objeto social, está isento de Inscrição Estadual;

   c.2.1) Caso o proponente esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o proponente, em razão do objeto social, está isento de Inscrição Estadual.

   c.3) Fazenda Municipal: Apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória

de que o proponente, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
    1. O proponente deverá apresentar declaração, na forma do ANEXO III , atestando que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
    2. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:
    3. Cédula de Identidade;
    4. Registro comercial, no caso de empresa individual;
    5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
    6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
    7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA ENTIDADE

1.
    1. Será anexada aos autos no momento que antecede a autorização do Ordenador de Despesa, bem como da realização do certame e terá caráter sigiloso, conforme disposto no artigo 34, da Lei Federal nº 13.303/2016.

9.DO PAGAMENTO

1.
    1. O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação do serviço a contento e a certificação, pelo Fiscal, do documento de cobrança mensal (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica) enviado pelo fornecedor.
    2. O valor mensal será estimado e o pagamento será efetuado após validação da conferência dos valores previsto na planilha de custos da proposta da empresa vencedora, efetivamente repassados aos empregados da CONTRATADA, observando a pontuação final das Ordens de Serviços e Notificações atendidas no mês de referência.
    3. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira CONTRATADA pelo Estado, em conformidade com o Decreto nº 43.181, de 08 de setembro de 2011, e a Resolução Conjunta SEFAZ/CASA CIVIL nº 130, de 29 de setembro de 2011, cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA, quando da apresentação dos documentos de habilitação.
    4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

10.DA GARANTIA

1.
    1. A CONTRATADA deverá apresentar ao Instituto Vital Brazil - IVB, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista nos incisos I ao III, do § 1º do artigo 70, da Lei Federal nº 13.303/2016, a ser restituída após sua execução satisfatória do Contrato.
    2. A critério do Instituto Vital Brazil - IVB, a garantia de execução contratual apresentada pela CONTRATADA, poderá ser utilizada para pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas

diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS ou outras indenizações e multas, quando tais obrigações não forem adimplidas pela CONTRATADA;

3. O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, após o encerramento da vigência do Contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados, vinculados ao Contrato ou reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.
4. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:
5. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
6. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
7. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
8. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
9. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.
10. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o parágrafo 2º do art. 70 da Lei n.º 13.303/2016, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 10 (dez) dias, para que seja mantido o percentual de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
11. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato.
12. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

11.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

1.
    1. 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 objeto, devendo ser exercidos por 3 (três) fiscais do Instituto Vital Brazil - IVB, especialmente designados pelo Diretor Presidente, conforme ato de nomeação;
    2. A fiscalização do Contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento.
    3. A fiscalização será exercida por empregados públicos/servidor designados pelo Instituto Vital Brazil - IVB;
    4. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
    5. O (s) Fiscal (is) do Contrato deverá (ão) promover o registro das ocorrências verificadas em meio físico ou informatizado, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo tais ocorrências constar dos autos do Processo Administrativo;
    6. Compete à servidora Cintia Ibraim Menino, matrícula nº 36.769-8, Id. nº 445593-8, e aos empregados públicos Paulo César da Silveira Sodré, matrícula nº 2689-8, Id. nº 26979969, e Cláudia Gouveia Mendes, matrícula nº 7116-7, Id. nº 4142746-7, a fiscalizaçãoque serão ,especialmente designados pelo Diretor Presidente, conforme ato de nomeação, a fiscalização e a execução do Contrato, em conformidade com o Decreto nº 45.600, de 16 de março de 2016.
    7. Durante a execução do objeto, a fiscalização técnica deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
    8. A fiscalização técnica deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto contratual ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
    9. Solicitar à empresa CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

10. Documentar as ocorrências havidas, acompanhando a frequência dos integrantes dos funcionários da empresa CONTRATADA;
11. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários pela empresa CONTRATADA, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução dos serviços objeto deste Contrato;
12. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução dos serviços objeto do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, reequilíbrio econômico financeiro, e repactuação de preços do Contrato;
13. Assegurar-se de que o número de empregados alocados pela CONTRATADA é suficiente para o bom e regular desempenho dos serviços;
14. A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
15. Registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do Contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela CONTRATADA, devendo todos os registros e ocorrências constar dos autos do Processo Administrativo;
16. Certificar-se que os prepostos estão cientes das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
17. Esclarecer as dúvidas dos prepostos da CONTRATADA que estiverem sob sua alçada encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;
18. Fazer-se presente no local da execução do Contrato;
19. Antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;
20. Apresentar, em tempo hábil, as situações que requeiram decisões e providências que extrapolem sua competência ao Gestor para a adoção das medidas convenientes, buscando auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;
21. Verificar se a CONTRATADA está cumprindo todas as obrigações previstas neste Projeto Básico e seus anexos, no Instrumento de Contrato e na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA;
22. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas neste Projeto Básico, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar aos prepostos da CONTRATADA a correção de imperfeições detectadas;
23. Recusar o serviço irregular ou em desacordo com as condições previstas neste Projeto Básico e seus anexos, na proposta de preços da CONTRATADA e no Instrumento de Contrato, consignando sempre tais ocorrências no Processo Administrativo;
24. Averiguar se é a CONTRATADA quem executa o Contrato e certificar-se deque não existe cessão ou subcontratação ora vedadas neste Projeto e no futuro Contrato;
25. Receber reclamações relacionadas à qualidade dos serviços prestados, registrando no Processo Administrativo e tomando as devidas providências;
26. Comunicar por escrito ao Gestor qualquer falta cometida pela CONTRATADA, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou a rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;
27. Certificar-se de que a CONTRATADA mantém durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico e na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
28. Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da CONTRATADA, inclusive no que se refere à utilização pelos seus empregados,dos equipamentos de proteção individual, exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da CONTRATADA, bem como na hipótese de descumprimento, comunicar ao Gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da CONTRATADA para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa.
29. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
30. Solicitar aos prepostos da CONTRATADA a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da Instituição reputar, justificadamente, inconveniente;
31. Receber e conferir a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, atestar os serviços efetivamente prestados, na quantidade e qualidade CONTRATADA, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
32. Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no Contrato e na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA;
33. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a Nota Fiscal, para o Gestor do Contrato que, após

conferência, remeterá a documentação para o Setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

34. Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do Contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos Setores de Contabilidade para a verificação dos cálculos apresentados.
35. Propor ao Gestor de Contratos a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento/inexecução parcial ou total do Contrato e, em caso positivo, deverá ser garantida a defesa prévia à CONTRATADA. Em ambos os casos, a documentação deverá compor o processo administrativo;
36. Comunicar ao Gestor de Contratos, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto Contratado, observado o disposto no §1º, do artigo 81, da Lei Federal nº 13.303/2016, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
37. Comunicar ao Gestor do Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;
38. Apresentar ao Gestor, ao término do Contrato, antes de possível prorrogação, ou quando solicitado, relatório acerca da regular execução do Contrato;
39. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, oCONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados através de preposto (s) da CONTRATADA, especialmente designados.
40. Os fiscais do Contrato solicitarão aos prepostos da CONTRATADA, sempre que necessário, que forneçam os seguintes documentos:
41. Extratos das contas do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
42. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador dos serviços o Instituto Vital Brazil - IVB;
43. Cópia dos contracheques dos empregados, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
44. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
45. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato;
46. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no artigo 83, incisos I ao III da Lei Federal nº 13.303/2016;
47. O Contrato, e suas parcelas mensais, só serão considerados integralmente cumpridos, após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
48. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

12.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.
    1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:
    2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Projeto Básico, bem como as cláusulas contratuais e os termos da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, através do fiscal do Contrato;
    3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores/empregados especialmente designados, 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;
    4. Certificar que os empregados da CONTRATADA não realizem horas extras, exceto nas situações previamente autorizadas e formalmente justificadas pelo responsável da área do CONTRATANTE, devendo ser informado antecipadamente aos prepostos da CONTRATADA, observado o limite da legislação trabalhista;

5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço efetivamente prestado, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e no Contrato;
6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como as descritas na Instrução Normativa nº 05/2017 e demais alterações;
7. Exigir a entrega dos termos de rescisão dos Contratos de trabalho, acompanhada dos documentos do item 19.2, do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato Administrativo;
8. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações reequilíbrio econômico financeiro e repactuação de preços;
9. Fornecer todas e quaisquer informações, dados, documentos e demais elementos necessários à atuação da CONTRATADA;
10. Fornecer as instalações, equipamentos, materiais e demais bens utilizados pelos colaboradores e/ou representantes da CONTRATADA para a execução do objeto contratado;
11. Autorizar amplo acesso para o trabalho de colaboradores e/ou representantes da CONTRATADA em quaisquer de suas dependências ou demais locais sob responsabilidade do CONTRATANTE;
12. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
13. Examinar as carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos prestadores de serviço alocados na execução do Contrato, para comprovação dos registros ali apontados;
14. Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, quanto à prestação de serviços efetivamente prestados, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais contratuais, incluindo a comprovação:
15. Do cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo;
16. Glosar da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços;
17. 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.
18. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
19. Disponibilizar todo material de EPI e exigir a sua devida utilização.
20. Realizar o planejamento para implantação das adequações consideradas viáveis, que forem indicadas no Laudo Ergonômico anual;
21. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
22. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
23. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
24. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
25. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
26. Cientificar o Gestor de Contratos, por escrito, acerca do(s) descumprimento(s) das obrigações contratuais da CONTRATADA, que deverá promover os devidos procedimentos de aplicação das medidas cabíveis.
27. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
28. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13.DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

1.
2.
3.
4.

1.
    1. A CONTRATADA deverá desenvolver o objeto deste Projeto Básico de modo a assegurar uma interação apropriada entre as suas atividades e as atividades dos terceiros contratados pela

CONTRATANTE;

2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o Instituto Vital Brazil - IVB, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
3. Os serviços contratados deverão ser executados nas instalações do INSTITUTO VITAL BRAZIL, localizado nos seguintes endereços:

1. Rua: Maestro José Botelho, nº 64 - Vital Brasil, Niterói - RJ, CEP: 24230-410, e
2. Rodovia RJ 122, Lugareijo Ambrozio, s/nº, KM 132,5 – Cachoeira de Macacu, CEP. 28680-000;
3. Estrada Francisco Almeida Sobrinho km 11 – Distrito Terceiro – Nova Friburgo – RJ, CEP. 28610-000;
4. Rua 17, lote 13, Quadra 19 no Distrito Industrial do Parque de Caxias – 4º Distrito do Município de Duque de Caxias – RJ, no horário de referência de 08h00 as 17h00.
    1. As propostas das empresas proponentes deverão ter preços expressos em Reais (R$), compatíveis com os de mercado, englobar todas as despesas relativas ao objeto do Contrato e os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Projeto Básico, salvo expressa previsão legal, bem como deverão ser detalhadas, conforme os formulários que integram o documento **(ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS).**
    2. As planilhas de custos devem ser acompanhadas da convenção coletiva/acordo coletivo, firmado por sindicato compatível, que será utilizado para a formulação dos custos.
    3. Para efeito de cálculo da planilha de Formação de preços referentes aos adicionais de Insalubridade e/ou Periculosidade a proponente deve incluir 20% (vinte por cento) para todos os postos. Contudo, após a elaboração de Laudo Técnico especificando os postos que fazem jus ao adicional, a CONTRATADA deverá apresentá-lo à CONTRATANTE para, após, incluir estes custos na cobrança mensal.
    4. Apenas para efeito de cálculo devem ser consideradas 02 (duas) tarifas de bilhete único no valor de R$ 4,05 (quatro reais e cinco centavos) cada (ida e volta), por 22 (vinte dois) dias, resguardadas a dedução legal de 6% (seis por cento) do salário base.
    5. A Assessoria Especial de Recursos Humanos do Instituto Vital Brazil - IVB, responsável pelo presente Projeto Básico, busca garantir, em seus Contratos de Prestação de Serviço, o mínimo que considera indispensável para o bom desempenho do trabalho com qualidade e respeito aos profissionais que desenvolvem as atividades. Para isto, sugere-se às empresas que respeitem alguns parâmetros básicos, conforme abaixo:
    6. **DOS LOTES**

1.
    1. As descrições dos lotes referem-se a uma definição da prestação de serviços de suporte técnico administrativo e operacional, agrupadas pela natureza das atividades visando segmentar o modelo operacional a ser contratado. Portanto, segue a definição de cada lote:
    2. LOTE I: GESTÃO E EXECUÇÃO ESTRATÉGICA: O serviço do presente lote visa a participação e o apoio aos gestores na operacionalização da estratégia institucional, através de ações tendente à obtenção de resultados e da melhoria contínua.
    3. LOTE II: GESTÃO DA IMAGEM: O presente lote atende o serviço que trata do canal direto de comunicação institucional com o cidadão, cliente, fornecedor e governo, atuando na sistematização dos processos organizacionais que visam à projeção e solidificação da imagem do Instituto.
    4. A contratação dos lotes se propõe a dar continuidade aos serviços acessórios que otimizarão os serviços já prestados pela força de trabalho dos empregados públicos em suas atribuições.
    5. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições elencadas no Anexo V deste documento, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Instituto Vital Brazil.

2. **DOS POSTOS**

1.
    1. A descrição dos postos por lotes está detalhada no ANEXO V.

2. A demanda estimada de Postos de trabalho, quantitativo de funcionários, valores e experiência profissional estão relacionadas abaixo:

Gestão e Execução Estratégica				
Postos	Qualificação	Experiência	Salário Sugerido	Quant.
Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação I	Ensino Médio	-	1.928,00	4
Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação II	Ensino Médio	-	2.044,00	1
Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação III	Ensino Médio	-	2.580,00	1
Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação IV	Ensino Médio	-	3.063,00	2
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação I	Ensino Superior	-	3.889,00	1
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação II	Ensino Superior	-	4.045,00	1
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação IV	Ensino Superior	-	4.459,00	4
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação VI	Ensino Superior	-	5.966,00	1
Assistente de Processos Administrativos	Ensino Médio	-	3.430,00	1
Analista de Processos AdministrativosI	Ensino Superior	-	5.629,00	7
Analista de Processos Administrativos II	Ensino Superior	-	6.444,00	3
Analista de Processos AdministrativosIII	Ensino Superior	-	6.944,00	1
Assistente de Saúde e Bem Estar	Ensino Médio	-	3.430,00	1
Analista de Saúde e Bem Estar II	Ensino Superior	-	3.740,00	1
Analista de Saúde e Bem Estar III	Ensino Superior	-	5.010,00	1
Analista de Saúde e Bem Estar IV	Ensino Superior	-	7.473,00	1
Controlador de Gestão ao Negócio I	Ensino Superior	-	6.944,00	1

Secretária Executiva I	Ensino Superior	-	6.444,00	1
Secretária Executiva II	Ensino Superior	-	7.473,00	1
Sub Total 1				34

Gestão da Imagem

Postos	Qualificação	Experiência	Salário Sugerido	Quant.
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação IV	Ensino Superior	-	4.459,00	1
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação V	Ensino Superior	-	5.629,00	1
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação VI	Ensino Superior	-	5.966,00	1
Controlador de Gestão de Talentos e Comunicação	Ensino Superior	-	6.444,00	1
Assistente de Gestão ao Negócio I	Ensino Médio	-	1.928,00	1
Analista de Gestão ao Negócio I	Ensino Superior	-	3.596,00	3
Analista de Gestão ao Negócio IV	Ensino Superior	-	5.629,00	5
Analista de Gestão ao Negócio V	Ensino Superior	-	5.966,00	1
Assistente de Organização e Administração I	Ensino Médio	-	1.716,00	1
Assistente de Organização e Administração II	Ensino Médio	-	1.928,00	1
Assistente de Organização e Administração V	Ensino Médio	-	2.735,00	1
Analista de Organização e Administração II	Ensino Superior	-	4.459,00	1
Analista de Organização e Administração III	Ensino Superior	-	5.629,00	1
Tecnologista da Qualidade	Ensino Superior	-	5.966,00	1

Analista de Qualidade II	Ensino Superior	-	3.889,00	1
Analista de Qualidade IV	Ensino Superior	-	4.459,25	4
Controlador de Qualidade II	Ensino Superior	-	5.629,00	1
Controlador de Qualidade III	Ensino Superior	-	6.944,00	1
Especialista de Qualidade	Ensino Superior com Especialização	1 ano	5.310,00	1
Sub Total 2				28

1. Os quantitativos individualizados na tabela acima foram sugeridos com base no histórico da fiscalização dos contratos anteriores e de acordo com as peculiaridades dos mesmos, expressando as necessidades no que concerne ao serviço a ser contratado, vislumbrando o pleno atendimento das demandas do Instituto Vital Brazil.
2. Os valores salariais fixados acima, de forma referencial, neste Projeto Básico, foram estipulados com base na pesquisa salarial, incluindo-se comparativo, através de consulta ao portal www.salarios.com.br, bem como outras Instituições Públicas na área.
3. Desta forma, os parâmetros descritos anteriormente, constituem parte integrante da especificação dos serviços, não sendo permitida aos potenciais proponentes sua redução, sob pena de desconsideração da proposta. Estes são utilizados como elementos norteadores para o julgamento das propostas.
4. Os postos elencadas acima referentes aos Perfis de trabalho obedecem a nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, do MTE, na forma do disposto no art. 7º, parágrafo 2º, da IN MPDG nº 05/2017.

14.DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

1.
    1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer, até o último dia útil de cada mês anterior ao mês que será trabalhado, a cada um dos empregados, por dia útil trabalhado (jornada mínima de 06 horas de trabalho), o vale refeição/alimentação (por meio de cartão magnético), sendo sugerido o valor de R$ 21,42 (vinte um reais e quarenta e dois centavos), de ampla aceitação nos estabelecimentos de fornecimento de refeição/alimentação, nos municípios de Niterói, Rio de Janeiro e São Gonçalo.
    2. Os auxílios alimentação/refeição referentes à validade do mês de início de vigência do contrato deverão ser creditados, em sua totalidade, no máximo, no dia de início da vigência do respectivo contrato, devendo, em relação aos meses subsequentes, serem creditados, também integralmente, até o último dia útil do mês imediatamente anterior ao da sua validade.
    3. Considera-se como ampla aceitação para auxílio alimentação um número mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos de grande porte para os municípios de Niterói, Rio de Janeiro e São Gonçalo.
    4. Considera-se como ampla aceitação para auxílio refeição um número mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos, no raio de 1 km (um quilômetro), da Sede do Instituto Vital Brazil – IVB.
    5. Recomenda-se o valor diário de R$ 21,42 (vinte um reais e quarenta e dois centavos), considerando os valores atualmente praticados.
    6. Registra-se que o resultado da Pesquisa de valor médio para os municípios de Niterói, Rio de Janeiro e São Gonçalo, realizada nos sites das principais empresas de fornecimento de cartões magnético para este fim, foi superior ao valor acima recomendado.
    7. Seguem abaixo os links das pesquisas:

       https://www.abbt.org.br/home

http://www.precomediosodexo.com.br/

http://www.pesquisaprecomedio.com.br/preco-medio-refeicao.php

http://www.pesquisamaisvalor.com.br/portal/pesquisamaisvalor/#target-selecao-regiao

8. O empregado poderá optar entre as modalidades Alimentação ou Refeição.

15.DO VALE TRANSPORTE

1.
    1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer a todos os funcionários, indistintamente, vale transporte para locomoção dos mesmos, entre a residência e o trabalho, no percurso de ida e volta, de acordo com a lei, impreterivelmente até o último dia útil de cada mês anterior ao mês que será trabalhado.
    2. Os vales referentes à validade do mês de início de vigência do contrato deverão ser creditados, em sua totalidade, no máximo, no dia de início da vigência do respectivo contrato, devendo, em relação aos meses subsequentes, serem creditados, também integralmente, até o último dia útil do mês imediatamente anterior ao da sua validade.

16.DO PLANO DE SAÚDE

1.
    1. A CONTRATADA deverá oferecer aos empregados, vinculados ao Contrato firmado com o Instituto Vital Brazil - IVB, assistência médico-hospitalar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da sua admissão, podendo a carteira dos respectivos planos serem entregues em um prazo máximo de 30 (trinta) dias. O empregado, neste período, poderá utilizar seus benefícios através de documento de identificação e autorização de atendimento, com rede conveniada estadual, sem coparticipação, ambulatorial e hospitalar, com acomodação coletiva (enfermaria), com obstetrícia e sem carência para quem optar em ingressar no plano em até 30 (trinta) dias contados da celebração do Contrato de Trabalho.
    2. Registra-se que o resultado da Pesquisa de custo para o Estado do Rio de Janeiro, realizada nos sites das principais operadoras de Plano de Saúde, equivale ao valor mínimo de R$479,58(quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta e oito centavos) por empregado. Seguem abaixo os links das pesquisas:

        https://www.planodesaude.net/Tabela-de-precos-de-plano-de-saude-assim

        https://www.planodesaude.net/tabela-precos-plano-unimed-2019/

        http://sulamericasaudesa.com.br/riodejaneiro2/sulamerica-exato-precos.php

        https://www.planodesaude.net/tabela-de-precos-de-planos-de-saude-Golden-cross

        https://www.amilassistenciamedica.com.br/plano-de-saude/amil-saude-empresa

    3. A operadora do Plano de Saúde deverá ser devidamente registrada e autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS como de Grande Porte.
    4. O Plano de Saúde a ser disponibilizado deverá possuir as coberturas mínimas, conforme abaixo. Com vistas a garantir esta cobertura, a proposta deverá apresentar o valor mínimo descrito no item 16.2.

1. Rede de saúde própria, ou credenciada, qualificada em todos os municípios do Rio de Janeiro, Niterói, São Gonçalo, Cachoeira de Macacu e adjacências.
2. Atendimento de urgência e emergência 24 (vinte e quatro) horas;
3. Possuir segmentação ambulatorial, hospitalar e obstetrícia;
4. Cobertura para consulta, exames e internações em enfermaria;
5. Sem carência, para uso imediato de todos os benefícios e coberturas, após inclusão na assinatura do contrato;
6. Possibilidade de inclusão de outros dependentes legais.
    1. A CONTRATADA disponibilizará aos dependentes dos trabalhadores, cônjuges e filhos (as) até 21 (vinte e um) anos de idade, ou filhos (as), se ainda estiverem cursando estabelecimento de ensino

superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 (vinte e quatro) anos de idade, a opção de ingresso no mesmo plano de assistência à saúde oferecido ao empregado, **sendo essa despesa custeada integralmente pelo empregado.**

2. Os Perfis em que a CONTRATADA não comprovar a efetiva disponibilização do referido benefício terão este valor glosado da fatura.

17.DO PLANO ODONTOLÓGICO

1.

1. A CONTRATADA deverá oferecer aos empregados vinculados ao Contrato firmado com o Instituto Vital Brazil - IVB, plano odontológico, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da sua admissão, podendo a carteira dos respectivos planos serem entregues em um prazo máximo de 30 (trinta) dias. O empregado, neste período, poderá utilizar seus benefícios através de documento de identificação e autorização de atendimento, com rede conveniada estadual, sem coparticipação e sem carência para quem optar em ingressar no plano em até 30 (trinta) dias da celebração do Contrato de Trabalho.
2. A operadora deve ser registrada na Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.
3. O Plano Odontológico deve ter grande abrangência em todos os municípios do Rio de Janeiro, Niterói, São Gonçalo, Cachoeira de Macacu e adjacências, contemplando urgência/emergência, diagnóstico, consultas, limpeza e prevenção, radiologia, tratamento de gengiva e canal, restauração e cirurgia.
4. **A despesa correspondente ao Plano Odontológico deverá ser custeada integralmente pelo empregado.**

18.DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.

1.

1. LOTE I: GESTÃO E EXECUÇÃO ESTRATÉGICA

Gestão e Execução Estratégica	
Posto	Quant.
Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação I	4
Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação II	1
Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação III	1
Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação IV	2
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação I	1
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação II	1
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação IV	4
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação VI	1

Assistente de Processos Administrativos	1
Analista de Processos Administrativos I	7
Analista de Processos AdministrativosII	3
Analista de Processos AdministrativosIII	1
Assistente de Saúde e Bem Estar	1
Analista de Saúde e Bem Estar II	1
Analista de Saúde e Bem Estar III	1
Analista de Saúde e Bem Estar IV	1
Controlador de Gestão ao Negócio I	1
Secretária Executiva I	1
Secretária Executiva II	1
Sub Total 2	**34**

1. LOTE II: GESTÃO DA IMAGEM

Gestão da Imagem	
Posto	Quant.
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação IV	1
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação V	1
Analista de Gestão de Talentos e Comunicação VI	1
Controlador de Gestão de Talentos e Comunicação	1
Assistente de Gestão ao Negócio I	1

Analista de Gestão ao Negócio I	3
Analista de Gestão ao Negócio IV	5
Analista de Gestão ao Negócio V	1
Assistente de Organização e Administração I	1
Assistente de Organização e Administração II	1
Assistente de Organização e Administração V	1
Analista de Organização e Administração II	1
Analista de Organização e Administração III	1
Analista de Qualidade II	1
Analista de Qualidade IV	4
Tecnologista da Qualidade	1
Controlador de Qualidade II	1
Controlador de Qualidade III	1
Especialista de Qualidade	1
Sub Total 1	**28**

1. Além de observar todas as demais obrigações contidas neste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá garantir que seus funcionários executem as atividades descritas no Anexo V, nos postos listados, sem prejuízo do desempenho das demais tarefas inerentes ao posto contratado e que tenham o propósito de atender as necessidades objeto da contratação.

19.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. 1. Constituem obrigações da CONTRATADA:
   2. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
2. Relação dos empregados, contendo nome completo, data de nascimento, posto ou função, unidade de lotação, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), escolaridade, telefone de contato, e-mail;
3. Cópias da Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA e constando os CBOs definidos neste Termo;
4. Cópias de Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA, que prestarão os serviços no CONTRATANTE.

1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados pelos prepostos da CONTRATADA para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato administrativo;
2. A CONTRATADA ao estabelecer os CBO`s para seus empregados, deverá respeitar a Lei nº 4.950-A, de 22 de Abril de 1966.
3. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter, no mínimo, (01) um preposto de 2ª à 6ª feira, no horário de 08h as 17h, com fins de representa-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os seus empregados nos locais da prestação de serviços do item 13.3, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
4. A CONTRATADA deverá instruir seus prepostos, nos termos do art. 8º da IN MPDG nº. 05/2017, quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do CONTRATANTE, dos Fiscais do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
5. A CONTRATADA deverá fornecer a seus prepostos todo o material necessário para o bom andamento de sua prestação, tais como: computador com impressora e scanner com acesso a rede e sistemas da CONTRATADA, material de escritório (canetas, lápis, borracha, papel A4 e ofício, tonner e etc...);
6. São atribuições dos prepostos, dentre outras:

1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do CONTRATANTE;
2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações das dependências do CONTRATANTEà disposição dos empregados da CONTRATADA;
5. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do CONTRATANTEe da Comissão de Fiscalização do Contrato;
6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
7. Reportar-se à Comissão de Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
8. Relatar à Comissão de Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
9. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
10. Encaminhar, mensalmente, à Comissão de Fiscalização do Contrato, todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como todas as Certidões atualizadas, de recolhimento e folhas de pagamento analítica e das provisões;
11. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante ao Órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;
13. Acatar as orientações da Fiscalização do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
14. Terá a incumbência de controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços, devendo estar presente nas instalações do CONTRATANTE, no mínimo, 5 (cinco) vezes por semana, mantendo também um malote de circulação entre as dependências do CONTRATANTE e da CONTRATADA.
    1. A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
    2. Executar os serviços com qualidade e em conformidade com especificações/quantidades deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, obedecendo as normas e rotinas do CONTRATANTE em especial referentes à segurança, à confiabilidade e a integridade;

3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
4. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços de acordo com a qualificação mínima, prevista neste Projeto Básico e ainda parecer de entrevista psicológica.
5. Manter o empregado nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE;
6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, pelas obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo e as demais previstas em legislação específica, respectivos custos diretos e indiretos, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Projeto Básico e do decorrente Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
7. Informar qualquer alteração de ordem financeira nos valores recebidos por seus empregados, tais como: descontos, de forma antecipada a fim de evitar informações divergentes;
8. Fornecer crachá de identificação de seus funcionários, com a identificação, fotografia recente, número de CPF e a informação de que está à serviço do CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da contratação;
9. Cumprir a jornada de trabalho, em conformidade com as Leis Trabalhistas, de acordo com cada categoria profissional, tendo como horário de referência de 08h00 as 17h00, com 01 (uma) hora de almoço, podendo este horário ser alterado de acordo com as necessidades do CONTRATANTE dependendo do posto de trabalho;
10. Descontar dos empregados os atrasos e faltas não justificadas e as diferenças deverão ser abatidas da cobrança ao CONTRATANTE;
11. Providenciar, às suas expensas, instalação de sistema de registro eletrônico do ponto – SREP, previsto no artigo 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego e nobreak;
12. Fornecer os auxílios Alimentação/Refeição e vale transporte impreterivelmente até o último dia útil de cada mês, para o mês subsequente;
13. Garantir a continuidade dos serviços em casos de greve ou paralisação;
14. Disponibilizar os demais benefícios como Plano de Saúde e Odontológico no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da admissão do empregado, podendo a carteira dos respectivos planos serem entregues em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, o empregado neste período, pode utilizar seus benefícios através de documento de identificação e autorização de atendimento, lembrando ainda, que a prioridade de atendimentos em hospitais, clínicas, consultórios e realização de exames, deverão ser em todos os municípios do Rio de Janeiro, Niterói, São Gonçalo, Cachoeira de Macacu e adjacências.
15. Efetuar o pagamento mensal dos funcionários impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no artigo 459, § 1º, da CLT, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN SRT nº 01/89);
16. Dar fiel cumprimento às condições pactuadas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho.
17. A CONTRATADA é obrigada a obedecer a Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT) - Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, a Legislação Previdenciária - Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e suas alterações posteriores.
18. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;
19. Arcar com os custos inerentes às consultas e exames médicos específicos ocupacionais de admissão, no que couber, da lista descrita abaixo, submetendo todos os empregados antes da disponibilização deles à execução do Contrato, de acordo com a legislação em vigor, os quais deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

ITEM	EXAMES	ITEM	EXAMES
1	Ácido Hipúrico Urinário	10	Fenol Urinário

2	Ácido Metil-Hipúrico Urinário	11	Glicemia
3	Acuidade Visual	12	Hemograma Completo
4	Audiometria	13	Metil Etil Cetona Urinária
5	Avaliação Psicossocial	14	Plaquetas
6	Eletrocardiograma ECG	15	Teste de Romberg
7	Eletroencefalograma EEG	16	Prova de função Hepática
8	Espirometria	17	RX Tórax PA
9	Exame Parasitológico de fezes (EPF)		

1. Certificar que os demais exames ocupacionais (periódico, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função/setor) sejam realizados na forma da legislação vigente. Deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde ocupacional, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE. Os exames periódicos devem ser realizados preferencialmente nas dependências do CONTRATANTE;
2. Emitir comunicação de acidente de trabalho – CAT, no prazo legal, e adotar as providências previstas na legislação vigente;
3. Aceitar, caso entenda pertinente, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com o disposto no §1º, do artigo 81, da Lei nº 13.303/2016;
4. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar ao Recursos Humanos do Instituto, no prazo de 30 (trinta) dias, a cópia da seguinte documentação, pertinente a cada trabalhador:

1. Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados, com a comprovação da quitação;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, com a comprovação dos depósitos na integralidade;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS, de cada empregado dispensado; e
4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
    1. Caso haja ocorrência de hora extra, por estrita necessidade do serviço, deverá ser observado o determinado pela CLT, desde que prévia e expressamente solicitada pelo CONTRATANTE e, quando possível, comunicada antecipadamente por escrito aos prepostos da CONTRATADA;
    2. As horas extras somente serão pagas ou computadas em banco de horas (deverá constar previsão no Contrato de trabalho dos empregados) mediante prévia solicitação do CONTRATANTE e apresentação de relatório consolidado, que deverá ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, para devida averiguação;
    3. Deverão ainda ser considerados, pela CONTRATADA, na sua proposta, eventuais acréscimos e encargos decorrentes da legislação trabalhista vigente;
    4. Observar e fazer cumprir, na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este Contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência (PCD) na sua instituição, não sendo específico do contrato IVB, habilitadas, na seguinte proporção:

        I - até 200 empregados..... 2%;

II - de 201 a 500..... 3%;

III - de 501 a 1.000..... 4%;

IV - de 1.001 em diante. ..... 5%.

5. Cumprir e, responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança e disciplinares internas do CONTRATANTE;
6. Manter a disciplina de seus funcionários nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação da Fiscalização do CONTRATANTE, qualquer integrante da prestação de serviços, cuja conduta seja considerada inadequada/inconveniente à prestação dos serviços, objeto do Contrato;
7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
8. Comunicar, incontinenti, à fiscalização do CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços, objeto do Contrato. Em hipótese alguma haverá relação de subordinação entre os prestadores da Proponente CONTRATADA e os empregados deste Instituto;
9. Aferir a frequência de seus funcionários, através de controles próprios (controle de ponto, preferencialmente, com reconhecimento facial e formulário de papel para as exceções necessárias). A apuração deverá ser comprovada pelos prepostos da CONTRATADA junto aos fiscais dos Contratos do CONTRATANTE, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao apurado, ou no prazo que este determinar, junto ao relatório de absenteísmo (que conste atrasos, saídas e faltas justificadas ou não) do período referente;
10. Providenciar a reposição/substituição imediata, do empregado por posto, em caso de afastamento por período acima de 30 (trinta) dias, de acordo com a necessidade e demanda administrativa do CONTRATANTE. Somente serão cobradas do CONTRATANTE as despesas decorrentes das substituições efetivamente atendidas pela CONTRATADA. Ao término da vigência do Contrato, o montante provisionado não utilizado deverá ser devolvido ao CONTRATANTE;
11. Retornar oficialmente qualquer demanda solicitada pelo CONTRATANTE, oficializada através de carta ou qualquer outra forma de comunicação, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar de seu recebimento;
12. Encaminhar ao CONTRATANTE, as Notas Fiscais dos serviços efetivamente prestados (primeiro ao último dia do mês anterior), a folha de pagamento analítica, comprovante de pagamentos dos benefícios e das provisões, juntamente com a relação nominal de seus empregados exigidos, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes dos devidos pagamentos e recolhimentos, inerentes às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, do mês anterior ao mês de referência da fatura;
13. Manter-se durante todo o período de vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas e assumidas no procedimento de Dispensa de Licitação;
14. Apresentar, mensalmente, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço, do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados, colocados à disposição do CONTRATANTE, em nome dos funcionários disponibilizados ao CONTRATANTE relativas ao mês anterior ao mês faturado em referência;
15. Assumir inteira responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes ao Contrato, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;
16. Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
17. Informar qualquer alteração de ordem financeira nos valores recebidos por seus empregados tais como: descontos, de forma antecipada a fim de evitar informações divergentes;
18. Atender à Instrução Normativa de nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e posteriores alterações, quanto suas disposições, especialmente às novas medidas a serem enquadradas nos Instrumentos Contratuais de prestação de serviços no âmbito da máquina pública, a fim de garantir os direitos dos trabalhadores;
19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTEou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a

Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

20. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, assim como as normas atinentes a Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente as NRs 01; 04; 05; 06; 07; 09; 10; 11; 12; 13; 15; 16; 17; 20; 23; 24; 32 e 35, necessários para atuar no ambiente do IVB, porém, aplicando-se o que couber para cada um dos LOTES de serviços, bem como, as Instruções Normativas da Previdência Social, inclusive ao PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
21. Disponibilizar, em horário integral, no mínimo, 01 (um) preposto que será responsável pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do Contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, independente do dimensionamento exposto na NR-7;
22. Todos os custos referentes aos prepostos serão de responsabilidade da CONTRATADA;
23. Os prepostos da CONTRATADA devem ser qualificados para exercer as atividades previstas neste Projeto Básico, devendo ter escolaridade mínima de nível médio. Deverão ser apresentadas pela CONTRATADA planilhas de medição de cada unidade contendo nome do profissional alocado no posto, função, custo do posto, horas previstas para trabalhar e horas efetivamente trabalhadas;
24. Os postos efetivamente descobertos, seja por dias ou por horas, deverão ser descontados no faturamento mensal obedecendo o cálculo abaixo:

CP X HT = VF Onde:

___

CP= Custo do Posto

HP HT= Horas trabalhadas

HP= Horas Previstas

VF= Valor Final

25. Controlar a assiduidade e a pontualidade da mão de obra utilizada na execução dos serviços, apresentando ao CONTRATANTE relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente;
26. Até que todos os postos sejam alocados, a CONTRATADA receberá apenas pelos postos cobertos e o pagamento será realizado de acordo com os postos e benefícios efetivamente utilizados pelo CONTRATANTE, de acordo com a planilha de apuração;
27. A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da MPOG;
28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
29. 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;
30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
33. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições

previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

34. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
35. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
36. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
37. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;
38. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
39. 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;
40. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de Dispensa de Licitação;
41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
42. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
43. 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.
44. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
45. 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 Projeto Básico no prazo determinado.
46. 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.
47. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25/05/2017:

    “a)O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

    b)Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.”

48. A CONTRATANTE será o titular dodireito de propriedade intelectual e dos direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato e poderá conceder ao prestador de serviço da CONTRATADA, que for autor de invento ou aperfeiçoamento, participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos direitos, mediante negociação com o interessado ou conforme disposto em norma doContratante da empresa CONTRATADA.
49. Ao final da vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

50. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
51. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
52. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
53. O PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) deve ser realizado diretamente nas instalações do CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATADA deverá prover os meios necessários e legais ao cumprimento do mesmo, incluindo o fornecimento de materiais para primeiros socorros;
54. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar ao CONTRATANTEos seguintes documentos referentes à Legislação Trabalhista e Previdenciária, no prazo de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do Contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei:

1. PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
2. AET (Análise Ergonômica do Trabalho);
3. Laudo de Insalubridade ou Periculosidade, se couber;
4. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
5. LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho);
6. Ficha de entrega de Equipamento de Proteção Individual – EPI, se couber;
7. PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais)
    1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar ao CONTRATANTE o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), previamente ao início das atividades pelos empregados, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.
    2. Considerando que o CONTRATANTE possui áreas que são insalubres e atividades periculosas, conforme Anexo VI, algumas atividades podem fazer jus ao recebimento de Insalubridade e/ou Periculosidade. A CONTRATADA obriga-se, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a entregar um Laudo Ergonômico, um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Laudo de Insalubridade e/ou Periculosidade, um Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho, um Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, mantendo atualizados. Constatada a necessidade do pagamento, a CONTRATADA deverá fazê-lo retroativamente à data da contratação do colaborador;
    3. Tendo em vista as solicitações do item anterior informamos que atualmente o Instituto utiliza em seus processos produtivos as substânciasquímicas descritas no anexo VII, no que couber, devendo estas serem testadas e ainda outras que identificarem a necessidade.
    4. Os treinamentos da NR-10 e NR-35 devem ser ministrados por profissionais qualificados e habilitados ou por instituições de reconhecida capacidade e habilitação técnica. Além disso, deverão ser ministradas aulas de reciclagem na periodicidade disposta nas referida normas, ou seja, bianualmente ou sempre que ocorrerem mudanças de funções ou afastamentos por períodos maiores que 90 (noventa) dias, devendo as evidências de reciclagem estarem atualizadas no CONTRATANTE.
    5. Os colaboradores da CONTRATADA que realizem atividades não relacionadas às instalações elétricas, mas que sejam desenvolvidas nos limites entre zona livre e zona controlada, com possibilidade de contato acidental com a zona de risco, conforme definido na NR-10, deverão receber treinamento formal da NR-10 básica.
    6. A CONTRATADA deverá assegurar a participação dos seus colaboradores em treinamentos de capacitação promovidos pela CONTRATANTE, arcando integralmente com os custos relacionados à participação dos seus colaboradores nestes treinamentos.
    7. Todos estes documentos deverão ser refeitos, no mínimo, uma vez por ano e entregues ao Instituto Vital Brazil, para avaliação e validação;
    8. Estes documentos deverão ser desenvolvidos e elaborados no local de trabalho da CONTRATANTE, onde os funcionários da CONTRATADA exercerão suas atividades;
    9. Quando o serviço necessitar da permanência de mão de obra no estabelecimento da CONTRATANTE, por período igual ou inferior a 90 dias, a CONTRATADA estará dispensada de entregar as documentações acima, mas deverá entregar ao CONTRATANTE os Atestados de Saúde Ocupacional - ASO, de cada empregado, dentro do período de validade, conforme estabelecido na legislação trabalhista;
    10. Deverá ser garantida aos funcionários a qualificação necessária à execução das tarefas, sobretudo aquelas previstas em lei, sem a qual o funcionário não poderá exercer sua profissão ou possa oferecer risco à empresa. Esta qualificação deverá estar atrelada ao plano de treinamento da empresa;
    11. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;

12. Atender às solicitações da Fiscalização do Contrato quanto às substituições da mão-de-obra, quando inadequada à prestação dos serviços.
13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
14. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
15. Fornecer o contracheque para os prestadores de serviços até o dia do pagamento, devidamente preenchido, de forma detalhada, contendo as rubricas, visando possibilitar à Fiscalização da CONTRATANTE efetuar as comprovações de que trata a IN MPDG N 05/2017. O contracheque deverá ter o formato tipo carta, com o fim de manter a confidencialidade das informações;
16. A CONTRATADA fornecerá os móveis e equipamentos de informática para uso exclusivo dos prepostos nas instalações do CONTRATANTE, no local a ser definido pelo Fiscal do Contrato;
17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81 da Lei 13.303/2016;
18. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE;
19. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nos Postos;
20. Disponibilizar, no prazo máximo 05 (cinco) dias, por ocasião da subscrição do contrato, a mão-de-obra nos respectivos Postos estabelecidos neste instrumento contratual;
21. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, mediante a concessão de vale-transporte, sendo fornecido o quantitativo mensalmente e de uma única vez, que será pago pelo efetivamente realizado;
22. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.
23. A CONTRATADA é responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

1. Salários;
2. Seguros de acidente;
3. Taxas, impostos e contribuições;
4. Indenizações;
5. Auxílio-transporte, até o limite de 8 tarifas modais por dia trabalhado (o pagamento será fiscalizado e pago conforme executado);
6. Assistência à saúde (plano de assistência médica e odontológica) para o empregado, respeitando a contrapartida do empregado de acordo com o item 19.113;
7. Outras que porventura venham a ser exigidas e criadas pelo governo;
    1. Dar fiel cumprimento às condições pactuadas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho.
    2. A CONTRATADA é obrigada a obedecer a Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT) - Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, a Legislação Previdenciária - Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e suas alterações posteriores.
    3. Quanto à Saúde e Segurança do Trabalho, mesmo que já incluídas nas obrigações legais citadas no parágrafo acima, reforçamos a obrigação indiscutível de obedecer aos artigos 154 a 201 da CLT e as complementações contidas nas 34 Normas de Segurança e Saúde do Trabalho, vinculadas à Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978;
    4. A CONTRATADA deverá manter Plano de Assistência Médica e Odontológica, na forma do disposto nos itens 13.5 e 13.6 acima, através de empresas devidamente registradas e autorizadas pela Agência de Nacional Saúde Suplementar - ANS. Em relação ao Plano de Assistência Médica, a CONTRATADA contribuirá com o valor médio mínimo de R$479,58 (quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta e oito centavos) por empregado, com vistas a garantir a cobertura mínima descrita no item 16.4 acima.
    5. A CONTRATADA deverá descontar de seus empregados, em relação ao Plano de Assistência Médica valor máximo estipulado no Acordo Coletivo/Convenção de Trabalho da Categoria ou o valor de R$ 1,00 (um real) por pessoa credenciada, caso o referido Acordo Coletivo/Convenção seja silente sobre a matéria. O recebimento deste benefício pelo empregado terá que ser comprovado

junto à Fiscalização, mensalmente, através de apresentação da Carteira de Associação no Plano de Assistência Médica e/ou listagem emitida em papel timbrado pela prestadora do Plano de Assistência Médica/Odontológica, com a relação nominal dos beneficiados, matrícula na CONTRATADA e tipos de planos escolhidos.

6. A despesa correspondente ao Plano Odontológico deverá ser custeada integralmente pelo empregado, quando este optar pelo benefício.
7. Todo e qualquer curso e treinamento, obrigatório por lei, relacionado à Segurança e Saúde no Trabalho e Meio Ambiente correrá por conta da CONTRATADA, com supervisão do DSMS da CONTRATANTE.
8. Se a CONTRATADA, pelo número total de empregados lotados no estabelecimento doCONTRATANTE, tendo como grau de risco a atividade doCONTRATANTE, atingir o quantitativo mínimo para ter a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - CIPA e o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, os mesmos deverão ser registrados no Ministério do Trabalho e Emprego e a cópia do registro será enviada ao CONTRATANTE para acompanhamento da obediência à legislação.
9. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Fiscal do Contrato do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
12. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

20.DO SIGILO E ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE:

1.
    1. A CONTRATADA declara e se compromete:

1. A manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação.
2. Não tomar qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.
3. Que todos os documentos, inclusive as ideias relativas ao cumprimento do objeto do Contrato, contendo dados e informações relacionadas a qualquer pesquisa é de propriedade da CONTRATADA, assim como todos os materiais, sejam modelos, protótipos, sejam outros de qualquer natureza.
4. Comprometem-se a utilizar as informações confidenciais apenas no âmbito do desenvolvimento e da execução do objeto de colaboração, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja expressamente permitida.
    1. Por ocasião da violação das obrigações previstas nesta Cláusula deverá indenizar e ressarcir o CONTRATANTE pelas perdas, lucros cessantes, danos diretos e indiretos e quaisquer outros prejuízos patrimoniais e/ou morais que surjam em decorrência deste descumprimento.

21.DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

1.
    1. As empresas proponentes devem apresentar propostas para os lotes I e II, desde que atendam todos os requisitos deste Projeto Básico, em especial àqueles correspondentes à qualificação econômica financeira e os correspondentes à qualificação técnica.
    2. As propostas das empresas proponentes deverão ter preços expressos em Reais (R$), compatíveis com os de mercado, englobar todas as despesas relativas ao objeto do Contrato e os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Projeto Básico, salvo expressa previsão legal, bem como deverão ser detalhadas, conforme os formulários que integram o documento (ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS).
    3. A Empresa arrematante será aquela que apresentar o menor valor global, obtido a partir do somatório das propostas dos 02 (dois) lotes, justificando-se a adoção de tal critério em razão da inviabilidade técnica em virtude do desenho dos serviços de apoio a gestão do Instituto, em conformidade com o artigo 54, inciso I, da Lei Federal nº 13.303/2016.

4. Serão desclassificadas propostas que:
5. Forem entregues fora do prazo do ato convocatório;
6. Não atendam às especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico
7. possuam propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas neste Projeto Básico.
8. contenha vício insanável ou ilegalidade;
9. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços
10. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário)
11. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara)
12. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
13. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
14. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais proponentes;
15. Para fins de análise quanto ao cumprimento das condições da proposta 31, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

22.DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

1.

1.

1. A Matriz de Riscos será apresentada através do ANEXO VIII deste Projeto Básico, que deverá fazer parte integrante do Contrato e definirá os riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
2. Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do Contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
3. Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade da CONTRATADA para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;
4. Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade da CONTRATADA para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no Projeto Básico.
5. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – ANEXO VIII deste Projeto Básico.
6. CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem ao Instituto Vital Brazil - IVB, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – ANEXO VIII deste Projeto Básico.

23.DA VISITA TÉCNICA

1. Será facultada a realização de visita técnica para os interessados na participação do processo de contratação, a fim de tomarem conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação, sendo que as empresas interessadas deverão, previamente, agendar data e horário da visita na Assessoria Especial de Recursos Humanos, através do telefone (21) 2711-9223, ramal 149, que

acompanhará a respectiva visita e emitirá o competente Atestado de Visita Técnica, conforme ANEXO IX; ou

2. Deverá o proponente apresentar declaração de que tem conhecimento pleno do objeto, com expressa ciência de que não poderá alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do Contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços, conforme ANEXO X.

24.DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

1.
    1. Informamos será vedada à participação de empresas interessadas apresentem constituídas sob a forma de consórcio.
    2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta competitividade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação estabelecidos. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.
    3. Entretanto, no caso em tela, verifica-se que eventual formação do tipo para participação da referida contratação poderia causar restrição na competição, bem como a manipulação dos preços, prejudicando a economicidade.
    4. Assim sendo, caso surja empresa que se sinta prejudicado com a escolha administrativa, poderá impugnar o procedimento apresentando suas razões específicas à consideração da Administração que, em autotutela, poderá rever sua posição.
    5. Desta feita, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio para o caso concreto é o melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e da moralidade.

1. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1.
    1. 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 neste Projeto Básico.
    2. A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos à CONTRATADA para cobrir possíveis despesas com o pagamento de custos do Contrato, multas, indenizações ou outras responsabilidades da CONTRATADA, sendo-lhe assegurado o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa;
    3. No decorrer da execução do Contrato, visando o melhor cumprimento do objeto, se alguma alteração de setor ou atividade se fizer necessária, deve ser observado a necessidade da manutenção dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade pertinentes a que se fizer jus.
    4. Considerando tratar-se de Contratação em caráter emergencial, com fulcro no inciso XV do art. 29 da Lei 13.303/2016 com vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, o qual contém, inclusive, cláusula resolutiva, que estabelece a sua extinção logo após a conclusão do processo licitatório regular, esclarecemos que, em caso de necessidade, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial dar-se-á por aditamento, conforme previsto no §6º do artigo 81 da Lei 13.303/2016.
    5. Em razão do atendimento às disposições da Lei 13.303/2016 e demais legislações correlatas, todos os demais elementos correspondentes à fase de planejamento da contratação, cabíveis à pretendida contratação emergencial, foram contemplados neste Projeto Básico.
    6. Salientamos, por fim, que o objeto deste PROJETO BÁSICO (PB) será realizado em prazo certo e determinado e, portanto, encontra-se inserido no planejamento orçamentário deste Instituto.
    7. Outrossim, informamos que objeto de contratação deste Projeto Básico não contempla atividades e/ou cargos abrangidos pelo Plano de Carreira do Instituto Vital Brazil, enquadrando-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.
    8. Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades de suporte técnico administrativo e operacional à Gestão e Execução Estratégica e Gestão da Imagem do Instituto Vital Brazil.
    9. Quanto à submissão do serviço almejado às legislações especiais, informamos que as mesmas já constam inseridas neste Projeto Básico.

    Aqui, encerra-se o presente Termo, elaborado pela Assessoria de Recursos Humanos:

Niterói, de 2020.

_____

Paulo César da Silveira Sodré

Gerente de Gestão de Pessoas

Matrícula nº 2689-8

Id. nº 26979969

_____

Cláudia Gouveia Mendes

Chefe de Departamento de Pessoal

Matrícula nº 7116-7

Id. nº 4142746-7

_____

Cintia Ibraim Menino

Assessora Especial de Recursos Humanos

Matr. nº 36769-8

ID. nº 4455938-0

LISTA DE ANEXOS:

ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS POSTOS POR LOTE
ANEXO VI - TABELA DE ÁREAS INTERNAS EXPOSTAS A RISCO
ANEXO VII - LISTAGEM DE SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS
ANEXO VIII - MATRIZ DE RISCOS

ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS POSTOS POR LOTE

1.

LOTE I: GESTÃO E EXECUÇÃO ESTRATÉGICA

1. **Analista de Gestão de Talentos e Comunicação I**

   Quantidade: 01 (um)

   Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

   Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

   Atividades: Realizar atividades relacionadas à área de Comunicação, Ouvidoria e SAC, Gestão Social, Informação, Gestão de Documentos, Eventos e Recursos Humanos, contribuindo para o desenvolvendo de projetos, programas e trabalhos diversos em sua área de atuação, compondo relatórios decorrentes as ações implementadas, realizando ações pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, acompanhando os trabalhos das agências de produção responsáveis pela execução, arrecadação e elaboração de peças promocionais, participando da captação de recursos e da realização de projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando as atividades artísticas ligadas ao calendário, introduzindo métodos de organização do acervo bibliográfico e/ou documental, exercendo atividades relativas à gestão dos recursos humanos internos, aplicando e analisando as ações por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento emitindo pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, bem como aplicar métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos trabalhos, a fim de contribuir para a manutenção e/ou otimização das atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

2. **Analista de Gestão de Talentos e Comunicação II**

   Quantidade: 01 (um)

   Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

   Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

   Atividades: Exercer ações relativas às atividades na área de Comunicação, Ouvidoria e SAC, Gestão Social, Informação, Gestão de Documentos, Eventos e Recursos Humanos, contribuindo no desenvolvendo de projetos, programas e trabalhos diversos em sua área de especialização, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade, alisando os resultados alcançados, elaborando pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, aplicando ações pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, acompanhando os trabalhos das agências de produção, responsáveis pela execução, arrecadação e elaboração de peças promocionais, participando da captação de recursos e da realização de projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando e controlando as atividades artísticas ligadas ao calendário, introduzindo métodos de organização do acervo bibliográfico e/ou documental, exercendo atividades relativas à gestão dos recursos humanos aplicando e analisando as ações por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, emitindo pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, implementando métodos e rotinas de simplificação e

racionalização dos serviços, observando o cumprimento das legislações e das metas dentro dos prazos previstos e prioridades definidas, contribuindo assim para a manutenção e/ou otimização das atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

3. **Analista de Gestão de Talentos e Comunicação IV**

Quantidade: 03 (três)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Orientar e/ou exercer ações relativas às atividades na área de Comunicação, Ouvidoria e SAC, Gestão Social, Informação, Gestão de Documentos, Eventos e Recursos Humanos, buscando a correta administração e alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, efetuando análises e estudos específicos, participando e/ou desenvolvendo projetos, programas e trabalhos diversos em sua área de especialização, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade, participando da elaboração do Plano Anual, elaborando pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, provendo ações pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, controlando os trabalhos das agências de produção, responsáveis pela execução, arrecadação e elaboração de peças promocionais, bem como desenvolver e captar recursos e executar projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando e supervisionando as atividades artísticas ligadas ao calendário, e aplicando métodos de organização do acervo bibliográfico e/ou documenta, implementando ações relativas à gestão de pessoas analisando e orientando as ações por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, emitindo pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, etc., aplicando métodos, rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, objetivando contribuir com a manutenção e/ou otimização de atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

4. **Analista de Gestão de Talentos e Comunicação VI**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Supervisionar e realizar a implantação e desenvolvimento dos trabalhos na área de Comunicação, Gestão Social, Informação, Gestão de Documentos, Eventos e Recursos Humanos, buscando a correta administração e alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, orientando quanto à implantação e desenvolvimento das atividades, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade, participando da preparação do Plano Plurianual, analisando os resultados alcançados e implantando o redirecionamento necessário à continuidade dos mesmos, provendo ações pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, controlando os trabalhos das agências de produção, responsáveis pela execução, arrecadação e elaboração de peças promocionais, bem como desenvolver e captar recursos e executar projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando e supervisionando as atividades artísticas ligadas ao calendário, e aplicando métodos de organização do acervo bibliográfico e/ou documentos, implementando ações relativas à gestão de pessoas planejando, desenvolvendo, controlando, e avaliando ações estratégicos por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, com relatórios que demonstrem soluções, emitindo pareceres técnicos, criando e implantando métodos e rotinas de simplificação e racionalização das atividades, normas e procedimentos de atuação, objetivando subsidiar o processo decisório, cumprir cronograma estabelecido e plano de

trabalho, conforme procedimentos e metas previamente estabelecidas, de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

5. **Analista de Processos Administrativos I**

Quantidade: 07 (sete)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Realiza ações relativas às atividades relacionadas à análise e/ou elaboração de editais de licitação, contratos, cartas-contratos, convênios, aditivos, acordos, termos aditivos, prorrogações, etc., observando formalidades legais, cláusulas especiais, obrigações e garantias legais e prazos de vigência contratual, analisando normas jurídicas, interpretando a legislação vigente, prestando assistência preventiva sobre dispositivos legais, atendendo a consultas, esclarecendo dúvidas, elaborando pareceres técnicos, desenvolvendo e acompanhando atividades de recebimento, exame e julgamento dos documentos e dos procedimentos relacionados à concretização do processo de licitação, desenvolvendo, publicando e divulgando editais de licitação e seus anexos, prestando esclarecimentos, analisando pareceres jurídicos e recursos administrativos, objetivando evitar litígios e/ou conflitos, preservando, assim, o interesse da Instituição de acordo com as estratégias e políticas adotadas.

6. **Analista de Processos Administrativos II**

Quantidade: 03 (três)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Exerce ações relativas às atividades relacionadas à análise e/ou elaboração de editais de licitação, contratos, cartas-contratos, convênios, aditivos, acordos, termos aditivos, prorrogações, etc., observando formalidades legais, cláusulas especiais, obrigações e garantias legais e prazos de vigência contratual, analisando normas jurídicas, interpretando a legislação vigente, prestando assistência preventiva sobre dispositivos legais, atendendo a consultas, esclarecendo dúvidas, desenvolvendo e/ou orientando a elaboração de pareceres técnicos, desenvolvendo e acompanhando atividades de recebimento, exame e julgamento dos documentos e dos procedimentos relacionados à concretização do processo de licitação, desenvolvendo, publicando e divulgando editais de licitação e seus anexos, prestando esclarecimentos, analisando pareceres jurídicos e recursos administrativos, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, visando evitar litígios e/ou conflitos, preservando, assim, o interesse da Instituição de acordo com as estratégias e políticas adotadas.

7. **Analista de Processos AdministrativosIII**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Orientar ações relativas às atividades relacionadas à análise e/ou elaboração de editais de licitação, contratos, cartas-contratos, convênios, aditivos, acordos, termos aditivos, prorrogações, etc., observando formalidades legais, cláusulas especiais, obrigações e garantias legais e prazos de vigência

contratual, analisando normas jurídicas, interpretando a legislação vigente, prestando assistência preventiva sobre dispositivos legais, atendendo a consultas, esclarecendo dúvidas, desenvolvendo e/ou orientando a elaboração de pareceres técnicos, desenvolvendo e acompanhando atividades de recebimento, exame e julgamento dos documentos e dos procedimentos relacionados à concretização do processo de licitação, desenvolvendo, publicando e divulgando editais de licitação e seus anexos, prestando esclarecimentos, analisando pareceres jurídicos e recursos administrativos, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, visando evitar litígios e/ou conflitos, preservando, assim, o interesse da Instituição de acordo com as estratégias e políticas adotadas.

8. **Analista de Saúde e Bem Estar II**

   Quantidade: 01 (um)

   Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

   Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

   Atividades: Exercer ações relativas às atividades criação de projetos, análise e documentação de informação, aplicando rotinas para a realização de atividades educativas, participando de grupos que garantam a prevenção de problemáticas sociais que possam afetar a continuidade das atividades na rotina institucional, contribuindo de forma ativa para diminuição do afastamento, gerando diagnósticos, relatórios, indicadores, etc. Participando de atividades por meio dos subsistemas manutenção e bem estar.

9. **Analista de Saúde e Bem Estar III**

   Quantidade: 01 (um)

   Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

   Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

   Atividades: Orienta ações referente aos projetos, análise e documentação de informação, aplicando rotinas para a realização de atividades educativas, participando de grupos que garantam a prevenção de problemáticas sociais que possam afetar a continuidade das atividades na rotina institucional, contribuindo de forma ativa para diminuição do afastamento, gerando diagnósticos, relatórios, indicadores, etc. Participando de atividades por meio dos subsistemas manutenção e bem estar.

10. **Analista de Saúde e Bem Estar IV**

    Quantidade: 01 (um)

    Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

    Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

    Atividades: Orienta e efetua trabalhos de criação de projetos, análise e documentação de informação, aplicando rotinas para a realização de atividades educativas, participando de grupos que garantam a prevenção de problemáticas sociais que possam afetar a continuidade das atividades na rotina institucional, contribuindo de forma ativa para diminuição do afastamento, gerando diagnósticos, relatórios, indicadores, etc. Monitorando a execução das atividades relativas aos Programas de Controle e Prevenção de doenças ocupacionais, providenciando a realização de inspeções e avaliações de métodos de trabalho, participando de atividades por meio dos subsistemas manutenção e bem estar.

11. **Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação I**

Quantidade: 03 (três)

Qualificação: Ensino Médio Completo

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Auxiliar atividades relacionada às áreas de Comunicação, Ouvidoria e SAC, Gestão Social, Gestão de Documentos, Informação, Eventos e Recursos Humanos, seguindo o cronograma previamente estabelecido, elaborando demonstrativos gráficos e trabalhos diversos, aplicando os procedimentos a serem adotados, contribuindo no desenvolvimento de projetos, programas e trabalhos em sua área de atuação, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade, registrando os resultados alcançados, compondo relatórios decorrentes das ações implementadas, realizando procedimentos pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, acompanhando os trabalhos das agências de produção responsáveis pela execução e elaboração de peças promocionais, participando da captação de recursos e da realização de projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando as atividades artísticas ligadas ao calendário, aplicando métodos de organização do acervo bibliográfico ou documental, exercendo atividades relativas à gestão dos recursos humanos aplicando as ações por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, utilizando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos trabalhos, contribuindo assim para a otimização de atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

12. **Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação II**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Médio Completo

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Apoiar atividades relacionada às áreas de Comunicação, Ouvidoria e SAC, Gestão Social, Gestão de Documentos, Informação, Eventos e Recursos Humanos, seguindo o cronograma previamente estabelecido, elaborando demonstrativos gráficos e trabalhos diversos, aplicando os procedimentos a serem adotados, contribuindo no desenvolvimento de projetos, programas e trabalhos em sua área de atuação, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade, registrando os resultados alcançados, compondo relatórios decorrentes das ações implementadas, realizando procedimentos pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, acompanhando os trabalhos das agências de produção responsáveis pela execução e elaboração de peças promocionais, participando da captação de recursos e da realização de projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando as atividades artísticas ligadas ao calendário, aplicando métodos de organização do acervo bibliográfico ou documental, exercendo atividades relativas à gestão dos recursos humanos aplicando as ações por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, utilizando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos trabalhos, contribuindo assim para a otimização de atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

13. **Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação III**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Médio Completo

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Executar atividades relativas à administração do fluxo de tarefas relacionadas às áreas de Comunicação, Ouvidoria e SAC, Gestão de Documentos, Gestão Social, Informação, Eventos e Recursos Humanos, desenvolvendo e elaborando programas, sistemas, estudos, análises, demonstrativos gráficos e trabalhos diversos, implementando os procedimentos a serem adotados, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade esclarecendo dúvidas, buscando alternativas para solução dos problemas detectados, de acordo com o cronograma previamente estabelecido, formulando parecer técnico e divulgando resultados, documentos em geral, compondo relatórios decorrentes das ações implementadas, realizando ações pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, acompanhando os trabalhos das agências de produção responsáveis pela execução e elaboração de peças promocionais, participando da captação de recursos e da realização de projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando as atividades artísticas ligadas ao calendário, introduzindo métodos de organização do acervo bibliográfico e documental, exercendo atividades relativas à gestão dos recursos humanos aplicando as ações por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, utilizando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos trabalhos, divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, bem como aplicar métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos trabalhos, a fim de cumprir com as políticas, normas, procedimentos e metas relativas à sua área de atuação, contribuindo assim para a otimização de atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

14. **Assistente de Gestão de Talentos e Comunicação IV**

Quantidade: 02 (dois)

Qualificação: Ensino Médio Completo

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Realizar atividades relativas à administração do fluxo de tarefas relacionadas às áreas de Comunicação, Ouvidoria e SAC, Gestão de Documentos, Gestão Social, Informação, Eventos e Recursos Humanos, desenvolvendo e elaborando programas, sistemas, estudos, análises, demonstrativos gráficos e trabalhos diversos, implementando os procedimentos a serem adotados, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade esclarecendo dúvidas, buscando alternativas para solução dos problemas detectados, de acordo com o cronograma previamente estabelecido, formulando parecer técnico e divulgando resultados, documentos em geral, compondo relatórios decorrentes das ações implementadas, realizando ações pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, acompanhando os trabalhos das agências de produção responsáveis pela execução e elaboração de peças promocionais, participando da captação de recursos e da realização de projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando as atividades artísticas ligadas ao calendário, introduzindo métodos de organização do acervo bibliográfico e documental, exercendo atividades relativas à gestão dos recursos humanos aplicando as ações por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, utilizando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos trabalho, divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, bem como aplicar métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos trabalhos, a fim de cumprir com as políticas, normas, procedimentos e metas relativas à sua área de atuação, contribuindo assim para a otimização de atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

15. **Assistente de Processos Administrativos**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Médio Completo

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Realizar atividades burocráticas dos processos administrativos e de secretariado junto a sua área de atuação, redigindo, organizando e controlando agenda, correspondências, correspondências eletrônicas, memorandos e documentos em geral, orientando e/ou elaborando estudos, relatórios, demonstrativos e mapas **diversos**, recepcionando pessoas, marcando e convocando reuniões, preparando locais para a realização de palestras e eventos que envolvam a sua área de atuação, triando pessoas e e-mails, agendando compromissos, etc., orientando e/ou efetuando levantamentos, cálculos e trabalhos diversos, de acordo com normas, procedimentos, critérios e cronogramas preestabelecidos, bem como buscar permanentemente a racionalização das atividades e a redução do tempo despendido na realização das mesmas, tendo como objetivo contribuir com o fluxo de informações administrativas e o cumprimento dos compromissos assumidos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

16. **Assistente de Saúde e Bem Estar I**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Médio Técnico Completo em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Realizar trabalhos de criação de projetos, análise e documentação de informação, aplicando rotinas para a realização de atividades educativas, participando de grupos que garantam a prevenção de problemáticas sociais que possam afetar a continuidade das atividades na rotina institucional, contribuindo de forma ativa para diminuição do afastamento, gerando diagnósticos, relatórios, indicadores, etc. Participando de atividades por meio dos subsistemas manutenção e bem estar.

1. **Controlador de Gestão ao Negócio I**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Liderar o desenvolvimento das atividades de planejamento, finanças, auditorias, comercialização, assessoria direcionadas a negócios nacionais e internacionais, captação de recursos externos, compras nacionais e internacionais, etc., buscando a correta administração e alocação dos recursos disponíveis, participando da elaboração do plano anual de trabalho, avaliando os resultados alcançados e promovendo o redirecionamento necessário à continuidade dos trabalhos, implantação e desenvolvimento das atividades relacionadas à movimentação patrimonial, elaboração da proposta e execução orçamentária, classificação de despesas e os respectivos demonstrativos, composição do balanço quando do encerramento do exercício, acompanhando inventários e outros atos relacionados aos bens patrimoniais, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, definindo normas e procedimentos de atuação, respondendo pela disciplina e organização do setor e opinando sobre aspectos

que dizem respeito à infraestrutura necessária para a realização dos projetos, objetivando garantir e subsidiar tecnicamente a realização das atividades, conforme cronograma, procedimentos e metas previamente estabelecidas, de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

2. **Secretária Executiva I**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Promover atividades de assessoria e secretaria com autonomia e iniciativa, assistindo à diretoria (presidência) em atividades diversas, organizando e controlando a agenda, marcando compromissos, convocando reuniões, protocolando, conferindo e arquivando correspondências e documentos em geral, recebendo e realizando chamadas telefônicas locais e internacionais, providenciando passagens, hospedagem e adiantamentos de viagens, triando pessoas, informando-se e buscando as soluções necessárias, efetuando redação oficial e processando a sua digitação, zelando pela qualidade estética e apresentação dos trabalhos, bem como orientando quanto à implantação e desenvolvimento das atividades, buscando a correta administração e alocação dos recursos disponíveis, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e definindo normas e procedimentos de atuação de acordo com as estratégias e políticas adotadas, visando assegurar o fluxo de trabalhos administrativos e o cumprimento dos compromissos assumidos junto a Instituição dentro de prazos e qualidade previamente definidas.

3. **Secretária Executiva II**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Promover atividades de secretaria, assistindo à diretoria (presidência) em atividades diversas, organizando e controlando a agenda, marcando compromissos, convocando reuniões, protocolando, conferindo e arquivando correspondências e documentos em geral, recebendo e realizando chamadas telefônicas locais e internacionais, providenciando passagens, hospedagem e adiantamentos de viagens, triando pessoas, informando-se e buscando as soluções necessárias, efetuando redação oficial e processando a sua digitação, zelando pela qualidade estética e apresentação dos trabalhos, bem como orientando quanto à implantação e desenvolvimento das atividades, buscando a correta administração e alocação dos recursos disponíveis, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e definindo normas e procedimentos de atuação de acordo com as estratégias e políticas adotadas, visando assegurar o fluxo de trabalhos administrativos e o cumprimento dos compromissos assumidos junto a Instituição dentro de prazos e qualidade previamente definidas.

LOTE II: GESTÃO DA IMAGEM

1. **Analista de Gestão ao Negócio I**

Quantidade: 03 (três)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, finanças, auditorias, comercialização, captação de recursos externos, compras nacionais e/ou importação de insumos, bens e serviços, prestando assessoria direcionada a negócios nacionais e internacionais, etc., contribuindo para o desenvolvendo de projetos, programas e trabalhos diversos em sua área de atuação, compondo relatórios decorrentes as ações implementadas, desenvolvendo atividades relacionadas à movimentação patrimonial, efetuando a classificação de despesas e os respectivos demonstrativos, participando da composição do balanço quando do encerramento do exercício, acompanhando inventários e outros atos relacionados aos bens patrimoniais, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos trabalhos, a fim de contribuir para a manutenção e/ou otimização das atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

2. **Analista de Gestão ao Negócio IV**

Quantidade: 05 (cinco)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Orientar e/ou exercer atividades relativas às atividades de planejamento, finanças, auditorias, comercialização, assessoria direcionadas a negócios nacionais e internacionais, captação de recursos externos, compras nacionais e internacionais, etc., efetuando análises e estudos específicos, participando e/ou desenvolvendo projetos, programas e trabalhos diversos em sua área de especialização, participando da elaboração do Plano Anual, elaborando pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, buscando a correta administração e alocação dos recursos disponíveis, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, normas e procedimentos de atuação de acordo com as estratégias e políticas adotadas, objetivando assegurar o fluxo de trabalhos e o cumprimento dos compromissos assumidos junto a Instituição dentro de prazos e qualidade previamente definidas.

3. **Analista de Gestão ao Negócio V**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Programar a implantação e desenvolvimento dos trabalhos e ações relativas às atividades de planejamento, finanças, auditorias, comercialização, assessoria direcionadas a negócios nacionais e internacionais, captação de recursos externos, compras nacionais e internacionais, etc., participando da preparação do Plano Plurianual e/ou compilando as referidas informações, analisando os resultados alcançados e implantando o redirecionamento necessário à continuidade dos mesmos, elaborando pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, promovendo a implantação e desenvolvimento das atividades relacionadas à movimentação patrimonial, elaboração da proposta e execução orçamentária, classificação de despesas e os respectivos demonstrativos, composição do balanço

quando do encerramento do exercício, acompanhando inventários e outros atos relacionados aos bens patrimoniais, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição, tendo como finalidade subsidiar o processo decisório, cumprir cronograma estabelecido e plano de trabalho definido.

4. **Analista de Gestão de Talentos e Comunicação IV**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Orientar e/ou exercer ações relativas às atividades na área de Comunicação, Ouvidoria e SAC, Gestão Social, Informação, Gestão de Documentos, Eventos e Recursos Humanos, buscando a correta administração e alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, efetuando análises e estudos específicos, participando e/ou desenvolvendo projetos, programas e trabalhos diversos em sua área de especialização, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade, participando da elaboração do Plano Anual, elaborando pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, provendo ações pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, controlando os trabalhos das agências de produção, responsáveis pela execução, arrecadação e elaboração de peças promocionais, bem como desenvolver e captar recursos e executar projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando e supervisionando as atividades artísticas ligadas ao calendário, e aplicando métodos de organização do acervo bibliográfico e/ou documenta, implementando ações relativas à gestão de pessoas analisando e orientando as ações por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, emitindo pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, etc., aplicando métodos, rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, objetivando contribuir com a manutenção e/ou otimização de atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

5. **Analista de Gestão de Talentos e Comunicação V**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Programar a implantação e desenvolvimento dos trabalhos na área de Comunicação, Gestão Social, Informação, Gestão de Documentos, Eventos e Recursos Humanos, buscando a correta administração e alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, orientando quanto à implantação e desenvolvimento das atividades, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade, participando da preparação do Plano Plurianual, analisando os resultados alcançados e implantando o redirecionamento necessário à continuidade dos mesmos, provendo ações pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, controlando os trabalhos das agências de produção, responsáveis pela execução, arrecadação e elaboração de peças promocionais, bem como desenvolver e captar recursos e executar projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando e supervisionando as atividades artísticas ligadas ao calendário, e aplicando métodos de organização do acervo bibliográfico e/ou documentos, implementando ações relativas à gestão de pessoas planejando, desenvolvendo, controlando, e avaliando ações estratégicos por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, com relatórios que demonstrem soluções, emitindo pareceres técnicos, criando e implantando métodos e rotinas de simplificação e racionalização das atividades, normas e procedimentos de atuação, objetivando subsidiar o

processo decisório, cumprir cronograma estabelecido e plano de trabalho, conforme procedimentos e metas previamente estabelecidas, de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

6. **Analista de Gestão de Talentos e Comunicação VI**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Supervisionar e realizar a implantação e desenvolvimento dos trabalhos na área de Comunicação, Gestão Social, Informação, Gestão de Documentos, Eventos e Recursos Humanos, buscando a correta administração e alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, orientando quanto à implantação e desenvolvimento das atividades, recebendo críticas, sugestões, denúncias, reclamações e agindo em defesa imparcial da comunidade, participando da preparação do Plano Plurianual, analisando os resultados alcançados e implantando o redirecionamento necessário à continuidade dos mesmos, provendo ações pertinentes aos eventos e à comunicação interna e externa, controlando os trabalhos das agências de produção, responsáveis pela execução, arrecadação e elaboração de peças promocionais, bem como desenvolver e captar recursos e executar projetos culturais de capacitação direcionados a comunidade, acompanhando e supervisionando as atividades artísticas ligadas ao calendário, e aplicando métodos de organização do acervo bibliográfico e/ou documentos, implementando ações relativas à gestão de pessoas planejando, desenvolvendo, controlando, e avaliando ações estratégicos por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, com relatórios que demonstrem soluções, emitindo pareceres técnicos, criando e implantando métodos e rotinas de simplificação e racionalização das atividades, normas e procedimentos de atuação, objetivando subsidiar o processo decisório, cumprir cronograma estabelecido e plano de trabalho, conforme procedimentos e metas previamente estabelecidas, de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

7. **Analista de Organização e Administração II**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Exercer atividades relativas à assessoria em sua área de atuação, prestando atendimento a chefia frente a atividades diversas, organizando e controlando a agenda, marcando compromissos, convocando reuniões, protocolando, conferindo e arquivando correspondências e documentos em geral, recebendo e realizando chamadas telefônicas, providenciando passagens, hospedagem e adiantamentos de viagens, adquirindo materiais e serviços e realizando atividades inerentes aos processos licitatórios informando-se e buscando as soluções necessárias, efetuando redação oficial e processando a sua digitação, zelando pela qualidade estética e apresentação dos trabalhos, bem como orientando quanto ao desenvolvimento das atividades em sua área de atuação, buscando a correta administração e alocação dos recursos disponíveis, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, normas e procedimentos de atuação de acordo com as estratégias e políticas adotadas, objetivando assegurar o fluxo de trabalhos administrativos e o cumprimento dos compromissos assumidos junto a Instituição dentro de prazos e qualidade previamente definidas.

8. **Analista de Organização e Administração III**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Orientar atividades relativas à assessoria em sua área de atuação, prestando atendimento a chefia frente a atividades diversas, organizando e controlando a agenda, marcando compromissos, convocando reuniões, protocolando, conferindo e arquivando correspondências e documentos em geral, recebendo e realizando chamadas telefônicas, providenciando passagens, hospedagem e adiantamentos de viagens, adquirindo materiais e serviços e realizando atividades inerentes aos processos licitatórios informando-se e buscando as soluções necessárias, efetuando redação oficial e processando a sua digitação, zelando pela qualidade estética e apresentação dos trabalhos, bem como orientando quanto ao desenvolvimento das atividades em sua área de atuação, buscando a correta administração e alocação dos recursos disponíveis, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, normas e procedimentos de atuação de acordo com as estratégias e políticas adotadas, objetivando assegurar o fluxo de trabalhos administrativos e o cumprimento dos compromissos assumidos junto a Instituição dentro de prazos e qualidade previamente definidas.

9. **Analista de Qualidade II**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Exercer atividades relativas à análise físico-química e microbiológica junto à matéria prima, embalagem, meio de cultura, água, medicamentos, etc., realizando testes de equivalência, desintegração, fiabilidade, espessura, peso, dureza, diâmetro, dissolução, entre outros, avaliando resultados mediante aos testes específicos a que cada produto é submetido, verificando se os fármacos estão sendo produzidos com a dosagem adequada conforme os parâmetros de comparação, ministrando treinamento junto ao corpo funcional, de acordo com o Sistema de Gestão da Qualidade, promovendo a interface junto às Órgãos Oficiais, em questões relacionadas à aquisição, renovação de licenças, registros de medicamentos e autorizações pertinentes à produção fabril junto às autoridades e órgãos públicos competentes de todos os níveis da administração municipal, estadual e federal, bem como contribuir na realização de auditorias internas, garantindo que as ações corretivas decorrentes das análises críticas sejam implementadas dentro dos prazos acordados, participando de auditorias internas e externas, conduzindo investigações a respeito de não conformidades detectadas, tendo como objetivo subsidiar o processo produtivo, segundo procedimentos e metas estabelecidas.

10. **Analista de Qualidade IV**

Quantidade: 03 (três)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Orientar e/ou efetuar análise físico-química e microbiológica junto à matéria prima, embalagem, meio de cultura, água, medicamentos, etc., observando se os fármacos produzidos e/ou que venham a ser produzidos estejam em correspondência com as diversas referências, realizando testes de equivalência, desintegração, fiabilidade, espessura, peso, dureza, diâmetro, entre outros, avaliando resultados mediante os testes específicos a que cada produto é submetido, verificando se os fármacos estão sendo produzidos com a dosagem adequada, conforme os parâmetros de comparação, programando e ministrando treinamento junto ao corpo funcional de acordo com o Sistema de Gestão da Qualidade, promovendo a interface junto às Órgãos Oficiais em questões relacionadas à aquisição, renovação de

licenças, registros de medicamentos e autorizações pertinentes à produção fabril junto às autoridades e órgãos públicos competentes de todos níveis da administração municipal, estadual e federal, bem como organizar e viabilizar auditorias internas, garantindo que as ações corretivas decorrentes das análises críticas sejam implementadas dentro dos prazos acordados, conduzindo investigações a respeito de não conformidades detectadas, visando assegurar e subsidiar tecnicamente os processo produtivo, conforme cronograma, procedimentos e metas estabelecidas.

11. **Assistente de Gestão ao Negócio I**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Médio Completo

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Auxiliar atividades relacionadas ao planejamento, finanças, auditorias, comercialização e captação de recursos externos, etc., seguindo o cronograma previamente estabelecido, emitindo pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios, documentos em geral, desenvolvendo e elaborando demonstrativos gráficos e trabalhos diversos, aplicando os procedimentos a serem adotados, contribuindo no desenvolvimento de projetos, programas e trabalhos em sua área de especialização, registrando os resultados alcançados, compondo relatórios decorrentes das ações implementadas, desenvolvendo atividades relacionadas à movimentação patrimonial, efetuando a classificação de despesas e os respectivos demonstrativos, contribuindo na composição do balanço quando do encerramento do exercício, acompanhando inventários e outros atos relacionados aos bens patrimoniais, bem como participar da elaboração de relatórios e demonstrativos gráficos diversos com base em levantamentos e compilação dos dados, contribuindo assim para a otimização de atividades, processos, sistemas e procedimentos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

12. **Assistente de Organização e Administração I**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Médio Completo

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Realizar atividades administrativas e de secretariado junto a sua área de atuação, redigindo, organizando e controlando agenda, correspondências, correspondências eletrônicas, memorandos e documentos em geral, elaborando estudos, relatórios, demonstrativos e mapas diversos, recepcionando pessoas, marcando e convocando reuniões, preparando locais para a realização de palestras e eventos que envolvam a sua área de atuação, triando pessoas e e-mails, agendando compromissos, etc., orientando e/ou efetuando levantamentos, cálculos e trabalhos diversos, de acordo com normas, procedimentos, critérios e cronogramas preestabelecidos, com a finalidade de contribuir com a realização e otimização de atividades, processos e sistemas administrativos adotados.

13. **Assistente de Organização e Administração II**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Médio Completo

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Executar com autonomia atividades administrativas e de secretariado junto a sua área de atuação, redigindo, organizando e controlando agenda, correspondências, correspondências eletrônicas, memorandos e documentos em geral, elaborando estudos, relatórios, demonstrativos e mapas diversos, recepcionando pessoas, marcando e convocando reuniões, preparando locais para a realização de palestras e eventos que envolvam a sua área de atuação, triando pessoas e e-mails, agendando compromissos, etc., orientando e/ou efetuando levantamentos, cálculos e trabalhos diversos, de acordo com normas, procedimentos, critérios e cronogramas preestabelecidos, com a finalidade de contribuir com a realização e otimização de atividades, processos e sistemas administrativos adotados.

14. **Assistente de Organização e Administração V**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Médio Completo

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Responder e realizar atividades administrativas e de secretariado junto a sua área de atuação, redigindo, organizando e controlando agenda, correspondências, correspondências eletrônicas, memorandos e documentos em geral, orientando e/ou elaborando estudos, relatórios, demonstrativos e mapas diversos, recepcionando pessoas, marcando e convocando reuniões, preparando locais para a realização de palestras e eventos que envolvam a sua área de atuação, triando pessoas e e-mails, agendando compromissos, etc., orientando e/ou efetuando levantamentos, cálculos e trabalhos diversos, de acordo com normas, procedimentos, critérios e cronogramas preestabelecidos, bem como buscar permanentemente a racionalização das atividades e a redução do tempo despendido na realização das mesmas, tendo como objetivo contribuir com o fluxo de informações administrativas e o cumprimento dos compromissos assumidos de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

15. **Controlador de Gestão de Talentos e Comunicação**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Liderar o desenvolvimento de trabalhos na área de Comunicação, Ouvidoria e SAC, Gestão Social, , Informação, Gestão de Documentos, Eventos e Recursos Humanos, buscando a correta administração e alocação dos recursos disponíveis, participando da elaboração do plano Plurianual, atuando na gestão de pessoas e controlando as ações por meio dos subsistemas de aplicação e controle, planejamento e provisão, manutenção e bem estar e desenvolvimento, avaliando os resultados alcançados e promovendo o redirecionamento necessário à continuidade dos trabalhos, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, definindo normas e procedimentos de atuação, respondendo pela disciplina e organização do setor e opinando sobre aspectos que dizem respeito à infraestrutura necessária para a realização dos projetos, objetivando garantir e subsidiar tecnicamente a realização das atividades, conforme cronograma, procedimentos e metas previamente estabelecidas, de acordo com as estratégias e políticas adotadas pela Instituição.

16. **Controlador de Qualidade II**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Programar e exercer atividades relativas à análise físico-química e microbiológica junto à matéria prima, embalagem, meio de cultura, água, medicamentos, etc., realizando testes de equivalência, desintegração, fiabilidade, espessura, peso, dureza, diâmetro, dissolução, entre outros, avaliando resultados mediante aos testes específicos a que cada produto é submetido, verificando se os fármacos estão sendo produzidos com a dosagem adequada conforme os parâmetros de comparação, ministrando treinamento junto ao corpo funcional, de acordo com o Sistema de Gestão da Qualidade, promovendo a interface junto às Órgãos Oficiais, em questões relacionadas à aquisição, renovação de licenças, registros de medicamentos e autorizações pertinentes à produção fabril junto às autoridades e órgãos públicos competentes de todos níveis da administração municipal, estadual e federal, bem como contribuir na realização de auditorias internas, garantindo que as ações corretivas decorrentes das análises críticas sejam implementadas dentro dos prazos acordados, participando de auditorias internas e externas, conduzindo investigações a respeito de não conformidades detectadas, tendo como objetivo subsidiar o processo produtivo, segundo procedimentos e metas estabelecidas.

17. **Controlador de Qualidade III**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Programar e exercer atividades relativas à análise físico-química e microbiológica junto à matéria prima, embalagem, meio de cultura, água, medicamentos, etc., realizando testes de equivalência, desintegração, fiabilidade, espessura, peso, dureza, diâmetro, dissolução, entre outros, avaliando resultados mediante aos testes específicos a que cada produto é submetido, verificando se os fármacos estão sendo produzidos com a dosagem adequada conforme os parâmetros de comparação, ministrando treinamento junto ao corpo funcional, de acordo com o Sistema de Gestão da Qualidade, promovendo a interface junto às Órgãos Oficiais, em questões relacionadas à aquisição, renovação de licenças, registros de medicamentos e autorizações pertinentes à produção fabril junto às autoridades e órgãos públicos competentes de todos níveis da administração municipal, estadual e federal, bem como contribuir na realização de auditorias internas, garantindo que as ações corretivas decorrentes das análises críticas sejam implementadas dentro dos prazos acordados, participando de auditorias internas e externas, conduzindo investigações a respeito de não conformidades detectadas, tendo como objetivo subsidiar o processo produtivo, segundo procedimentos e metas estabelecidas.

18. **Especialista de Qualidade**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal acrescido de especialização em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Coordenar a realização de análise físico-química e microbiológica junto às áreas produtiva e laboratorial, supervisionando a realização das ações pertinentes ao monitoramento ambiental e a efetivação de ensaios diversos, controlando a realização de testes de equivalência, desintegração, fiabilidade, espessura, peso, dureza, diâmetro, entre outros, observando resultados mediante os testes específicos a que cada produto é submetido, verificando se os fármacos estão sendo produzidos com a dosagem adequada, conforme os parâmetros de comparação, consolidando laudos para liberação frente ao sistema, efetivando análise crítica dos processos, promovendo a interface junto às Órgãos Oficiais em questões relacionadas à aquisição, renovação de licenças, registros de medicamentos e autorizações pertinentes à produção fabril junto às autoridades e órgãos públicos competentes, bem como acompanhar auditorias da ANVISA e planejar e organizar auditorias internas, assegurando que as ações corretivas e preventivas decorrentes das análises críticas sejam implementadas dentro dos prazos acordados, objetivando assegurar e prestar o subsídio técnico necessário ao processo produtivo, aplicando procedimentos e critérios específicos dentro de padrões de qualidade previamente definidos.

19. **Tecnologista da Qualidade**

Quantidade: 01 (um)

Qualificação: Ensino Superior Formal em sua área de atuação

Detalhamento: de 08h a 17h, podendo ser alterado conforme a necessidade do Instituto Vital Brazil, assegurando que não haverá adicional noturno.

Atividades: Controlar e orientar as atividades de calibração para manutenção mecânica, elétrica, eletrônica, entre outras, participando da definição do escopo, estrutura de divisão de trabalho, análise de caminho crítico, ganho e/ou a gestão de valor e de competências gerais do projeto junto às áreas clientes, programando, desenvolvendo e supervisionando os trabalhos em andamento, propondo estratégias de atuação e a correta aplicação das técnicas de gestão, acompanhando e avaliando sua execução, resultados alcançados, instrumentos utilizados nos processos de avaliação, analisando relatórios relacionados às atividades em andamento, bem como recomendando estudos para introdução de melhorias, efetuando o levantamento e acompanhamento dos custos e despesas relacionadas aos projetos em desenvolvimento, a fim de atingir os objetivos pro Perfis dentro de parâmetros de qualidade previamente determinados, obedecendo a um planejamento prévio de prazos e custos.

ANEXO VI-TABELA DE ÁREAS INTERNAS EXPOSTAS A RISCO

ÁREAS INTERNAS EXPOSTAS A RISCO	ENQUADRAMENTO
Aracnário	Insalubridade
Coleção Científica	Insalubridade
Departamento de Antígenos e Cultivo Celular	Insalubridade
Departamento de Controle Biológico	Insalubridade
Departamento de Controle Biológico (Microbiologia)	Insalubridade

Departamento de Controle Químico	Insalubridade
Departamento de Soros	Insalubridade
Divisão de Biotério	Insalubridade
Divisão de Hepertologia	Insalubridade
Envase de Injetáveis	Insalubridade
Fazenda	Insalubridade
Preparação e esterelização de Ampolas	Insalubridade
Sistemas de Águas Industriais	Insalubridade
Almoxarifado de Matéria Prima	Periculosidade
Departamento de Manutenção de Caldeira	Periculosidade
Manutenção Predial e Industrial	Periculosidade

ANEXO VII-LISTAGEM DE SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS

Risco Quimíco / Substâncias Quimícas	Risco Quimíco / Substâncias Quimícas
Acetonitrila	1
Ácido Acético Glacial	1
Ácido Clorídrico	4
Ácido Cloridrico Decinormal	1

Ácido Fosfórico	1
Ácido Nitrico	1
Ácido Peracético	7
Ácido Sulfurico	1
Ácido Tricoloroacético	3
Álcool	1
Álcool 70°	10
Álcool 75%	1
Álcool 90%	1
Álcool 95%	4
Alcool Étilico	4
Alcool Metílico	1
Amitraz (carrapaticida)	1
Carbonato de Calcio	1
Cloreto de Bário	3
Cloreto de Sódio	1
Cloro	1
Combustível (diesel)	1
Detergente para uso geral	1
Fenol	4
Formoldeído	1

Fumos Metálicos	1
Gás Frenon	1
Glutaraldeído 5%	1
Graxa	1
Hemiratartaro de Revastigmina	1
Hidroxido de Amônio	1
Hidroxido de Sódio	5
Hipoclorito de Sódio	9
Hipoclorito de sódio 1%	1
Matabicheira spray	1
Mesilato de Imatinibe	1
Metabissulfito de Sódio	1
Metil Etil Cetona	3
Óleo lubrificante	1
Óleo mineral	1
Pepsina	1
Peróxido de Hidrogênio	4
Pirosfato de Sodio	1
Quartenário de Amônio	6
Querosene	1
Solipan (lavagem de máquina)	1

Sulfato de Amônia	3
Tanicid (Repelente em pó)	1
Tintas óleo	1
Tiocetamida	1
Tolueno	4
Verniz	1
Total	110

ANEXO VIII - MATRIZ DE RISCOS

MATRIZ DE RISCOS					
DEFINIÇÃO DE RISCO	**DESCRIÇÃO**	**ATRIBUIÇÃO DE RISCO**	**INTENSIDADE DE IMPACTO**	**EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA**	**AÇÕES MITIGADORAS**
Responsabilidade civil quanto a terceiros	Custos por prejuízos causados a terceiros decorrentes de ações da contratada	CONTRATADA	ALTO	BAIXA	Além de previsto no PB, Item 10 DA GARANTIA, o CONTRATO deve prever que nesses casos os custos deverão ser arcados pela CONTRATADA, e que poderá contratar seguro.
Mudança das normas	Alterações na legislação ou outras normas que impliquem em aumento de custos ou diminuição de receitas	AMBOS	MÉDIO	BAIXA	Respeito ao ato jurídico perfeito, estabilidade institucional e contratual, reequilíbrio econômico financeiro.
Alteração da	Alteração de	AMBOS	MEDIO	ALTO	Reequilíbrio

carga tributária	carga tributária incidente sobre o Contrato				econômico financeiro.
Problemas de liquidez financeira	CONTRATADA apresenta problemas de caixa, impossibilitando a continuidade dos serviços	CONTRATADA	ALTO	BAIXA	Exigência de demonstrativos financeiros da CONTRATADA, exigência de capital social mínimo compatível com o valor estimado para a contratação.
Atraso na prestação do serviço	Atraso na execução dos serviços causados pela CONTRATADA	CONTRATADA	MÉDIO	BAIXA	Profissionais qualificados, fiscalização e notificação pelo Fiscal de Contrato e sanções contratuais.
Custos trabalhistas	Todos os custos trabalhistas, bem como custos gerados por ações trabalhistas ou custos acima do estimado	CONTRATADA	ALTO	ALTO	Fiscalização adequada do Contrato e cumprimento das obrigações trabalhistas. Assistência jurídica.
Reclamação de terceiros	Prejuízos causados pela CONTRATADA, em razão dos serviços prestados	CONTRATADA	BAIXO	MUITO BAIXA	O Contrato deverá prever que as multas por irregularidade deverão ser arcadas pela CONTRATADA.
Rescisão do Contrato	Rescisão contratual por consenso entre as partes	AMBOS	ALTO	MUITO BAIXO	Indenização deve ser prevista no Contrato, como previsto no Projeto Básico em "Da garantia".
Rescisão do Contrato por decisão judicial	Rescisão contratual por ação movida pela CONTRATADA	CONTRATANTE	ALTO	MUITO BAIXO	Indenização deve ser prevista no Contrato e no Projeto Básico.
RISCOS AMBIENTAIS					
Impacto	Custos de multas	CONTRATADA	ALTO	MUITO BAIXA	O Contrato prevê

ambiental e custos ambientais por multas e ações civis	ou ações civis públicas pela não adoção de procedimentos adequados à proteção do meio ambiente				obrigação da CONTRATADA em adotar procedimentos visando a proteção do meio ambiente, tais como: campanhas preventivas/educativas aos seus funcionários e práticas rotineiras na empresa e junto a força de trabalho.

Niterói, 30 outubro de 2020

Documento assinado eletronicamente por **José Chaquib Pereira Joaquim Júnior**, **Diretor Administrativo**, em 30/10/2020, às 19:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Adilson Antonio da Silva Stolet**, **Presidente**, em 30/10/2020, às 20:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Luis Eduardo Ribeiro da Cunha**, **Diretor**, em 30/10/2020, às 20:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Soraya Vergna Gomes de Queiroz**, **Assistente de Gestão**, em 30/10/2020, às 20:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Garcia Palmer**, **Usuário Externo**, em 03/11/2020, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **9859772** e o código CRC **336F295C**.

Referência: Processo nº SEI-080005/001024/2020 SEI nº 9859772