



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Assessoria e Consultoria especializada em Tecnologia da Informação para a Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar da Vitória de Santo Antão/PE e nos seus diversos órgãos pertencentes, conforme especificações descritas neste termo de referência e no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 002/2023.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar é órgão da administração direta, a qual administra diversos outros órgãos inerentes a sua atividade principal.
- 2.2 A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar pode ter assessoria e consultoria em tecnologia da informação para equipe de TI, para ajudar a alcançar seus objetivos tecnológicos e garantir a eficiência e a eficácia do uso da tecnologia da informação, incluindo:
- a) Melhoria da eficiência: A tecnologia da informação pode ajudar a otimizar processos, reduzir erros e aumentar a eficiência na gestão de dados de saúde, entre registros de pacientes e informações médicas.
 - b) Acesso à informação em tempo real: A TI pode fornecer acesso em tempo real a dados importantes, como informações sobre a disponibilidade de leitos em hospitais e estoques de medicamentos.
 - c) Melhoria da qualidade de atendimento: A TI pode ajudar a melhorar a qualidade do atendimento ao paciente, por exemplo, através da utilização de sistemas de telemedicina para diagnósticos e monitoramento remoto.
 - d) Aumento da segurança da informação: A TI pode ajudar a garantir a segurança e a confidencialidade de dados médicos sensíveis.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- e) A assessoria e consultoria em tecnologia da informação podem ser muito importantes para a Secretaria de Saúde, já que ajudam a melhorar a eficiência, a qualidade de atendimento e a segurança de dados, contribuindo assim para a saúde e bem-estar da população.
- f) Novas tecnologias: A consultoria pode ajudar a equipe de TI a compreender e implementar novas tecnologias e tendências, como cloud computing, inteligência artificial e segurança cibernética.
- g) Otimização de processos: A consultoria pode ajudar a equipe de TI a identificar áreas de oportunidade para otimizar processos e aumentar a eficiência.
- h) Melhoria da infraestrutura: A consultoria pode ajudar a equipe de TI a planejar e implementar uma infraestrutura de TI mais robusta e escalável, que atenda às necessidades crescentes da secretaria.
- i) Segurança cibernética: A consultoria pode ajudar a equipe de TI a garantir a segurança de dados sensíveis e proteger a secretaria contra ameaças cibernéticas.

2.3 Além disso, observa-se que os serviços do objeto desta contratação são imprescindíveis ao bom desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que também visam prevenir uma deterioração ainda maior dos bens e sistemas tecnológicos.

2.4 Ressalta-se ainda que a Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar não possui pessoal especializado suficiente, equipamentos e ferramentas necessárias para executar este serviço, sendo, portanto, tal contratação extremamente necessária.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A empresa a ser contratada executará os serviços de Assessoria e Consultoria especializada em Tecnologia da Informação, a qual para a obtenção plena dos resultados pretendidos pela Administração, deverá:

- a) Realizar as operações de consultoria e assessoria por meio de profissionais competentes, treinados e vinculados à empresa, providos de instruções necessárias para realizar de forma segura as operações requeridas, e deve garantir que os profissionais possuam todas as ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços.
- b) Manter o seu pessoal, quando em horário de trabalho, ou ainda nas dependências da Secretaria de Saúde ou em suas unidades devidamente uniformizado, identificado por crachá e providos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme normas, substituindo, imediatamente, todo e qualquer empregado seu ou preposto que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinadoras da Secretaria Municipal de Saúde.
- c) Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da Secretaria Municipal de Saúde, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo-lhe todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.
- d) Atender às normas disciplinares e demais regulamentos em vigor nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Ter sob vínculo empregatício, exclusivo, os seus empregados, estando em dia com seus encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como o pagamento de adicional de insalubridade e periculosidade.
- f) Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e encargos sociais incidentes.
- g) Implementar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em primeira ordem e funcionamento todas as instalações, equipamentos



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

e dependências da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar e suas unidades de Saúde.

h) Não utilizar, na execução dos serviços empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante.

i) Contratada deverá ainda, obedecer aos seguintes critérios de medição dos seus resultados:

Item	Elemento de Medição	Resultado esperado
1	Apresentação dos colaboradores	Empregado uniformizado e com uniforme limpo, apresentável e com crachá.
2	Execução dos serviços	Serviços executados com qualidade adequada e satisfatória.
3	Segurança	EPI fornecido aos seus empregados e o uso exigido, quando necessário.
4	Continuidade	Serviços executados com continuidade e regularidade.
5	Obrigações Trabalhistas (1)	Pagamento, em dias, de salário, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargo social e fiscal, bem com quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.
6	Obrigações trabalhistas (2)	Documentação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, bem como outros exigíveis para pagamento, exclusivamente referente ao contrato.
7	Tempestividade	Cumprimento da execução nos prazos estabelecidos de acordo com as Ordens de Serviços recebidas.
8	Materiais e equipamentos	Providências em tempo hábil de tudo o que for necessário para execução dos serviços.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

3.2 Além das ações mencionadas acima, a empresa contratada deverá avaliar os seguintes indicadores, além de outros, de acordo com as peculiaridades da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar e de suas Unidades de Saúde, devendo, ainda, realizar todas as ações necessárias à melhoria dos mesmos:

- Tempo de inatividade do sistema: O percentual de tempo em que os sistemas de informação estão indisponíveis ou apresentando problemas.
- Análise do tempo de resolução de problemas: Se o tempo médio necessário para resolver problemas técnicos nos sistemas de informação está aumentando ao longo do tempo.
- Taxa de adoção: O percentual de servidores públicos que não estão utilizando as ferramentas de tecnologia da informação disponíveis.
- Número de reclamações: O número de reclamações relacionadas à tecnologia da informação recebidas pelos usuários, tais como problemas de acesso, erros de dados ou desempenho lento do sistema.
- Baixa satisfação do usuário: Avaliações de satisfação do usuário que estão abaixo do esperado.
- Análise do número de erros: Análise do aumento do número de erros relacionados à entrada ou acesso de dados.
- Análise do tempo de resposta: O tempo necessário para responder a consultas ou solicitações dos servidores públicos ou pacientes da Secretaria de Saúde é excessivamente longo.

3.3 As atividades desenvolvidas pela assessoria e consultoria em tecnologia da informação (TI), entre outras por venturas solicitados pelo Contratante, devem incluir:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Das atividades a serem desenvolvidas mensalmente:

Análise de sistemas: A equipe de consultoria deverá analisar os sistemas atuais da secretaria e identificar áreas de oportunidade para melhorias.
Implementação de novas tecnologias: A equipe de consultoria deverá ajudar a implementar novas tecnologias, como soluções de nuvem, inteligência artificial e segurança cibernética.
Otimização de processos: A equipe de consultoria deverá ajudar a otimizar processos de TI, como automatização de tarefas e gestão de dados.
Melhoria da infraestrutura: A equipe de consultoria deverá ajudar a planejar e implementar uma infraestrutura de TI mais robusta e escalável.
Treinamento e suporte: A equipe de consultoria deverá fornecer treinamento e suporte para equipes internas de TI e usuários finais sobre novas tecnologias, sistemas e processos.
Segurança cibernética: A equipe de consultoria deverá ajudar a garantir a segurança de dados sensíveis, proteger a secretaria contra ameaças cibernéticas e recomendar medidas para proteger contra violações de dados.
Desenvolvimento da estratégia de TI: Desenvolver um plano abrangente para a infraestrutura de tecnologia, software e hardware da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar.
Avaliação de tecnologia: Deverá avaliar a infraestrutura e os sistemas de tecnologia atuais para identificar áreas de melhoria.
Suporte técnico: Deverá fornecer suporte técnico especializado para ajudar a resolver problemas relacionados à tecnologia.
Gerenciamento de projetos: Realizar planejamento, organização e execução de projetos relacionados à tecnologia Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar.
Computação em nuvem: Auxiliar a equipe de TI na implementação de soluções de computação em nuvem e fornecendo suporte e manutenção contínuos.
Resíduos eletrônicos: Realizar descarte de maneira correta, uma vez que o descarte inadequado de dispositivos eletrônicos pode liberar substâncias tóxicas na natureza e contaminar o solo e a água.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

3.4 Na execução dos serviços objeto do presente termo de referência, a empresa contratada deverá disponibilizar um funcionário fixo de seu quadro, o qual deverá estar disponível para atendimento das demandas da contratante. O mesmo deverá cumprir carga horária de 40 horas semanais, das quais, no mínimo, 20 horas deverão ser prestadas de forma presencial nas unidades físicas da Contratante.

3.5 Além disso, o profissional acima mencionado deverá estar permanentemente orientando a equipe de TI nas atividades a serem realizadas na secretaria municipal de saúde, devendo, ainda, elaborar e entregar ao Contratante, relatório mensal das atividades realizadas no período.

3.6 A prestação de serviços de que trata a presente contratação não poderá ser interrompida. Desta forma a vigência do contrato a ser firmado deverá ser de 09 (nove) meses, contados da data de sua assinatura.

3.7 Informa-se que, por não haver necessidade de transição contratual, o início da execução dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

Antes da assinatura do contrato de prestação de serviços, a empresa interessada em participar do presente certame deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Deverá apresentar certidão de registro da empresa válida;
- b) Deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica-Operacional, comprovando que tenha executado, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços compatíveis com o objeto da presente licitação por **período mínimo de 1 (um) ano**;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- c) Deverá comprovar experiência **mínima de 01 (um) ano** na prestação dos serviços semelhantes ao objeto da presente contratação, sendo aceito o **somatório de atestados de períodos diferentes**, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico- operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- h) Nos Atestados apresentados a empresa deverá comprovar que firmou contrato de **consultoria em informática**.
- i) Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local da prestação dos serviços.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1 A presente contratação apresenta valor estimado de R\$ 38.900,00 (trinta e oito mil e novecentos reais).

5.2 A Estimativa acima foi devidamente realizada por profissional habilitado do setor de compras, conforme está documentado na planilha anexa ao ETP nº002/2023.

6. FORMA DE PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DO PREÇO

6.1 Os pagamentos pelos serviços prestados serão realizados em 09 (nove) parcelas mensais e iguais.

6.2 Cada parcela deverá ser paga em até 30 dias, contados do recebimento do relatório mensal de atividades e Nota fiscal/Fatura, ambos devidamente atestados pelo gestor do contrato.

6.3 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os valores, gastos, tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza, e as demais despesas resultantes da execução do contrato;

6.4 O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida;

6.5 Os acréscimos ou supressões que porventura ocorrerem, não excederão os limites estabelecidos na legislação vigente;

6.6 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, nos termos da legislação vigente.

7. DOS PARTICIPANTES

7.1 Poderão participar do objeto da licitação as empresas que desenvolvem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste termo de referência.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

7.2 Não poderão participar da licitação ou ser contratadas, direta ou indiretamente, as pessoas físicas e jurídicas suspensas e/ou impedidas de participar de licitação e contratar com a Administração (Federal e/ou Estadual e/ou Municipal), bem como aquelas declaradas inidôneas, enquanto perdurar a sanção;

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 O critério de aceitabilidade da proposta é o de MENOR VALOR GLOBAL.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas com recursos das seguintes dotações orçamentárias:

DESPESA: 236 – 3.38002.10.122.930.2.50.0.339039
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 38002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO: 500002 – MSC – 1.500.1002

9.2 Fica desde já estabelecido que, quando se fizer necessário, poderá ocorrer remanejamento da dotação orçamentária para fins de readequação de despesas futuras.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência da contratação será de 09 (nove) meses, contados da data de sua assinatura.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

11.1 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

11.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços;

11.3 Documentar as ocorrências e controlar os prazos de resolução das pendências;

11.4 Comunicar às autoridades as irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

11.5 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do instrumento contratual, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações;

11.6 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados por este, desde que observadas às normas de segurança;

11.7 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas;

11.8 Efetuar os pagamentos devidos nas condições pactuadas;

11.9 Notificar a CONTRATADA quanto a requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Disponibilizar a mão de obra necessária á perfeita execução dos serviços contratados;

12.2 Executar fielmente os serviços de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência e ETP nº002/2023, obedecendo as condições contratuais e à legislação vigente, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos serviços a serem executados, de acordo com as necessidades apresentadas;

12.3 Fornecer, juntamente com a nota fiscal/fatura e/ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de recebimento da notificação, documentos de



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

habilitação e qualificação exigidos com prazo de validade vigente, ou outros que porventura venham a ser solicitados;

12.4 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços previstos no objeto deste Termo de Referência;

12.5 Manter durante toda a vigência do CONTRATO a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação;

12.6 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário;

12.7 Indicar um representante da empresa junto a CONTRATANTE, com a finalidade de solucionar problemas que possam surgir durante a execução do contrato, seja referente a mão de obra, materiais e equipamentos (quando pertinente);

12.8 Disponibilizar a mão de obra e material necessário ao cumprimento do objeto contratual, alocando profissionais devidamente aprovados em exame de saúde e com qualificações condizentes com as especificações contidas no presente Instrumento;

12.9 Informar o número de empregados alocados para a execução contratual, a fim de que a Administração, quando do pagamento dos serviços, confronte este efetivo com o declarado na GFIP/ Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações à Previdência Social;

12.10 Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão de obra, em até 24 (vinte e quatro) horas e na eventual ausência, não permitindo a prorrogação da jornada de trabalho;

12.11 Cumprir as cláusulas dos respectivos contratos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da(s) categoria(s) dos profissionais alocados para o cumprimento do objeto licitado;

12.12 Elaborar folha de pagamento e guias de recolhimentos específicos para os empregados postos à disposição da CONTRATANTE;

12.13 Arcar com todas as despesas, custos ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária,



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

comercial, civil e criminal, relacionados com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos seus dirigentes, empregados e prepostos;

12.14 Fornecer, ao gestor do contrato, ficha contendo os dados pessoais dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, contendo: nome, filiação, data de nascimento, endereço, número da CTPS, número do RG, número do CPF e data de admissão;

12.15 Comunicar, oficialmente, a CONTRATANTE, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, o afastamento do(s) funcionário(s) colocado(s) a disposição da CONTRATANTE para gozo de férias;

12.16 Substituir de o(s) empregado(s) em caso de férias, licenças, ausências, impedimentos, ou quando não estiver prestando os serviços a contento ou aqueles que apresentarem comportamento em desacordo com a avaliação da CONTRATANTE;

12.17 Credenciar um representante da empresa junto ao CONTRATANTE, com vistas a solucionar problemas que possam surgir durante a execução do contrato;

12.18 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, referente a execução dos serviços;

12.19 Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços;

12.20 Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita do CONTRATANTE, através de termo aditivo;

12.21 Apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços prestados, todos os documentos elencados no item 11.3 deste Termo de Referência, bem como todos os documentos comprobatórios dos recolhimentos e pagamentos dos encargos sociais;

12.22 Responsabilizar-se pelos empregados designados para a execução dos serviços;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

12.23 Responsabilizar-se pela segurança dos serviços executados, respondendo por quaisquer danos ou perdas ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

12.24 Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.25 Atender de imediato as solicitações quanto a substituições ou afastamento de quaisquer funcionários envolvidos na prestação de serviços a pedido do CONTRATANTE;

12.26 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato firmado sem prévia anuência da CONTRATANTE;

12.27 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relativas à execução do contrato;

12.28 Arcar com qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE ou a terceiros por seus colaboradores ou preposto, decorrentes dos serviços prestados, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

12.29 Cumprir todos os prazos e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE;

12.30 Disponibilizar prestadores de serviços devidamente fardados;

12.31 Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante;

12.32 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao imediato atendimento dos seus empregados que venham a se acidentar ou sentirem mal súbito;

12.33 Fornecer a Contratante cópia da folha de pagamento e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social), juntamente com a Nota Fiscal/Fatura e recibo de cada mês anterior ao serviço prestado, correspondentes aos empregados vinculados a execução contratual;

12.34 Pagar, impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas inclusive os benefícios, de acordo com as convenções



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

coletivas de trabalho das referidas categorias;

- 12.35 Acatar os direcionamentos do fiscalizador dos serviços, atendendo suas solicitações imediatamente;
- 12.36 Conservar e reparar possíveis danos as instalações da contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados;
- 12.37 Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando os serviços;
- 12.38 Dar conhecimento prévio a Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
- 12.39 Realizar, por meios próprios ou por subcontratação, curso de reciclagem aos empregados, sem que isso implique em Ônus a Contratante ou aos empregados;
- 12.40 Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o Fiscal do Contrato;
- 12.41 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 contribuintes previdenciárias foram recolhidas;
- 12.42 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento sempre que solicitado por eles ou pela fiscalização contratual;
- 12.43 É considerado falta grave, caracterizada como falha na execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e FGTS, que poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar junto ao município;
- 12.44 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- 12.45 É considerado falta grave, caracterizada como falha na execução, o não pagamento do salário no dia fixado, que poderá dar ensejo a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar junto ao município;
- 12.46 O domicílio bancário dos empregados vinculados ao contrato firmado deverá ser o da cidade da Vitória de Santo Antão/PE;
- 12.47 Informar e fiscalizar o cumprimento, pelos seus empregados, das seguintes orientações:
- a) ser pontual e permanecer no local de serviço durante o horário de trabalho;
 - b) adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços;
 - c) prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória;
 - d) zelar pelos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
 - e) observar as condições dos equipamentos e ferramentas utilidade, comunicando a área competente sempre que verificar a falta de condições de uso;
 - g) tratar os colegas de trabalho com educação, cordialidade e respeito;

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O CONTRATADO deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sujeitando-se às sanções constantes da Lei nº 14.133/2020.

13.2 Pela inobservância dos prazos estipulados neste Termo de Referência, o CONTRATADO ficará sujeito à sanção de advertência, além de multa correspondente a 1% (um por cento) ao dia do valor total dos itens contratados.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

13.3 O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

13.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo(a) CONTRATANTE.

13.5 O valor da multa poderá ser descontado do crédito existente em favor do CONTRATADO.

13.6 Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

13.7 Em caso de inexecução dolosa do objeto deste Termo de Referência, má-fé, conduta atentatória à Administração Pública, o CONTRATADO estará sujeito às seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração nas hipóteses e prazos definidos em lei;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nas hipóteses e prazos previstos em lei.

13.8 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, conforme disposto na Lei nº14.133/2020, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.9 Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso, conforme disposto na Lei nº14.133/2020.

13.10 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados ao CONTRATADO o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

13.11 As sanções de advertência, suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com a imposição de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é sanção de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo conferido em lei, contado da data da intimação.

14. DAS CAUSAS DE RESCISÃO

14.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da quaisquer licenças ambientais e/ou de funcionamento, ou impossibilidade de obtê-las, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido em lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Contratante por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

15. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.2 O representante da Administração deverá possuir a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

15.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

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 Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 Os serviços deverão ser executados às custas da CONTRATADA, em obediência às normas legais pertinentes e conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2 Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATANTE, podendo haver a necessidade de deslocamentos nos limites do município de Vitória de Santo Antão/PE, de acordo com as especificações contidas na Ordem de Serviços emitida pelo setor competente da CONTRATANTE, ficando vedada a realização de quaisquer serviços não autorizados previamente através de OS.

16.3 A CONTRATADA deverá realizar os serviços com utilização de profissionais devidamente qualificados e habilitados para a execução das atividades, de acordo com as exigências legais requeridas para as respectivas atividades.

16.4 A empresa deverá garantir a manutenção dos serviços com profissionais nos locais especificados pela CONTRATANTE, obrigando-se a substituí-lo(s), no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação da Administração, por outro(s) com a mesma capacidade e qualificação, no caso de necessidade de afastamento ou ausência do profissional, por qualquer motivo que o impeça de realizar as atividades, sob pena de ser considerada inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no TR.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

16.5 Os serviços serão executados por profissionais da CONTRATADA postos à disposição da CONTRATANTE, nas instalações indicadas pela CONTRATANTE, sem prejuízo de outras que venham a surgir no curso da vigência do Contrato.

17. DO FORO

17.1 Fica estabelecido o foro da comarca de Vitória/PE para dirimir eventuais questões oriundas do presente Termo de Referência, prevalecendo sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Vitória de Santo Antão/PE, 23 de fevereiro de 2023.

José Pedro do Prado Holanda
DIRETOR ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA Nº 181928
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM ESTAR DO MUNICÍPIO DE
VITÓRIA DE SANTO ANTÃO