

Termo de Referência - SEI
Processo nº 23477.010557/2020-18**1. OBJETIVO**

1.1. Contratação de empresa especializada para executar o curso *in company* intitulado Projeto Capacitação de Equipes para Dimensionamento da Força de Trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA TOTAL	QTD DE PARTICIPANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	14729	Contratação de empresa especializada para executar o projeto capacitação de equipes para o dimensionamento da força de trabalho.	589 horas	até 380 participantes	R\$ 560,28	R\$ 212.907,00
TOTAL GERAL						R\$ 212.907,00

1.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

1.2.1. Estudo Técnico Preliminar (10910407).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. O Programa de Desenvolvimento de Pessoas tem como objetivo possibilitar o incremento dos níveis de qualidade e produtividade organizacional e dos serviços oferecidos ao cidadão a partir da manutenção de profissionais qualificados e comprometidos com a eficiência, a eficácia e a transparência enquanto atributos inerentes ao processo de atuação da Ebserh, mediante o desenvolvimento de competências e da ampliação da formação acadêmica. Nesse sentido, torna-se imprescindível promover ações de capacitação direcionadas ao desenvolvimento profissional e contínuo dos colaboradores, bem como estimular que o quadro de profissionais qualificados seja multiplicador do conhecimento em busca da troca de experiência e da melhoria da qualidade de vida no trabalho.

2.1.2. Capacitação é o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o alcance das competências institucionais, por meio do aperfeiçoamento das capacidades individuais dos colaboradores. Essa definição é dada segundo a Norma Operacional (NO) Nº 02, de 16/05/2014, que dispõe sobre a participação dos colaboradores da Empresa Brasileira dos Serviços Hospitalares - Ebserh em eventos de capacitação e cujo objetivo é garantir as condições necessárias para atingir os objetivos da empresa a partir de ações de capacitação e de desenvolvimento contínuo.

2.1.3. A Ebserh, empresa pública instituída pela Lei Federal nº 12.550/2011, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), tem como missão garantir as condições necessárias para que os Hospitais Universitários Federais (HUF) prestem assistência de excelência no atendimento às necessidades de saúde da população, de acordo com as orientações do Sistema Único de Saúde (SUS). A criação da Ebserh integra um conjunto de ações visando recuperar os hospitais vinculados às universidades federais.

2.1.4. A atuação da Empresa propõe a modernização da gestão dos HUF, o que necessariamente requer ações eficientes, eficazes e efetivas da gestão do seu quadro de pessoal.

2.1.5. A Diretoria de Gestão de Pessoas encaminhou o Documento de Formalização de Demanda (SEI nº 10515444) para formalizar o pedido de capacitação voltado para o Dimensionamento da Força de Trabalho.

2.1.6. O planejamento de pessoal é parte integrante do alinhamento estratégico das políticas e práticas organizacionais com a missão, objetivo e metas institucionais. É um processo contínuo de avaliação das necessidades de quantitativo, composição e perfil dos profissionais que compoem o quadro de pessoal da organização. Este processo gerencial visa assegurar a realização das estratégias do negócio, dos objetivos organizacionais e de sua continuidade sob condições de mudanças.

2.1.7. A organização hospitalar está inserida num contexto de grande imprevisibilidade devido às constantes e necessárias modernizações na estrutura física e organizacional e nas tecnologias em saúde. Este contexto acaba por determinar o empenho na melhoria contínua nos processos de gestão e de assistência.

2.1.8. Ressalta-se que as ações de atenção à saúde não acontecem de forma isolada e impactam diretamente no funcionamento de outros serviços hospitalares. Ou seja, o atendimento integral ao paciente depende da disponibilidade de outras áreas, como os serviços de apoio terapêutico, diagnóstico e administrativo. Todas as funções dentro dos hospitais são extremamente importantes para o bom andamento da instituição, pois a gestão de um hospital é um desafio à medida que deve colocar todos os seguimentos em funcionamento simultâneo, harmonioso e economicamente viável.

2.1.9. O ambiente organizacional administrativo é aquele mais abrangente em termos de atribuições, atuando de maneira transversal às demais áreas. Cabe a área administrativa de uma organização de saúde executar o planejamento de todas as áreas, desde compras e infraestrutura até a gestão de pessoas, com o objetivo de dar suporte e proporcionar à área assistencial todas as condições materiais e de pessoal para exercer a atividade fim da instituição.

2.1.10. O dimensionamento de pessoal administrativo deve refletir um planejamento sistemático e contínuo de procedimentos e adequação quantitativa e qualitativa visando mensurar as necessidades presente e futura de pessoas para a Organização.

2.1.11. Para o desenvolvimento e a implantação de uma metodologia para o cálculo de pessoal administrativo se faz imprescindível o apoio e suporte de profissionais com expertise visando capacitar a equipe do Serviço de Dimensionamento de Pessoal na implantação de modelo de Dimensionamento da Força de Trabalho da área administrativa da Rede Ebserh.

2.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A contratação do projeto de capacitação para 380 (trezentos e oitenta) participantes para o projeto de capacitação de equipes para o dimensionamento da força de trabalho visa promover o desenvolvimento da equipe do Serviço de Dimensionamento de Pessoal da Ebserh, gestores e colaboradores na aplicação de uma metodologia que possibilite a identificação da força de trabalho ideal e mínima, por cargo e unidade organizacional, levando-se em conta a missão, a visão, os valores, objetivos estratégicos, processos de trabalho e outros instrumentos de gestão adotados.

2.2.2. É importante que a Empresa tome decisões com base em informações técnicas para organizar uma unidade com todos os seus processos de trabalho. O dimensionamento da força de trabalho, respaldado em método e técnica validada, procura construir uma consciência analítica que permitirá tomar decisões quanto às reduções e/ou aumento no número de funcionários em relação aos objetivos estratégicos a serem alcançados.

2.2.3. O levantamento assertivo da necessidade de alocação de pessoal por unidade é fundamental para execução das atividades em todos os seus processos de trabalho é essencial para a execução do Planejamento Estratégico de Pessoas.

2.2.4. Assim, entre os benefícios diretos e indiretos decorrentes da contratação pretende-se:

- Diagnosticar, planejar e elaborar cronograma do projeto de Dimensionamento da força de trabalho;
- Transferir para a Equipe do SEDIP, gestores e colaboradores uma metodologia de dimensionamento da força de trabalho, repassando terminologias, técnicas e os conhecimentos necessários de forma a permitir a compreensão de todas as etapas do projeto de dimensionamento;
- Capacitar a Equipe do SEDIP, gestores e colaboradores na aplicação da metodologia de dimensionamento da força de trabalho;
- Realizar o Dimensionamento da força de trabalho de forma ideal, por cargo e unidade organizacional, levando-se em conta a missão, a visão, os valores, objetivos estratégicos, processos de trabalho e outros instrumentos necessários;
- Tornar possível a equipe o conhecimento dos passos, formulários, tabelas e critérios a serem observados para dimensionamento da força de trabalho ideal e mínima;
- Aplicar uma metodologia de dimensionamento com intuito de estimar as necessidades de pessoal: remanejamento de pessoal, políticas de desenvolvimento de pessoas, políticas de alocação de pessoas, e a comparação com a situação atual do quadro de pessoal, buscando desenvolver estratégias para a eliminação das diferenças apuradas;
- Desenvolver um processo sistemático e contínuo de avaliação das necessidades futuras de pessoal, que implica em várias ações: definir o quantitativo (dimensionar as equipes) e composição (quais cargos);
- Por fim, a partir da utilização de metodologia com o estabelecimento de parâmetros confiáveis, que deverão estar ligados à rotina de trabalho de cada unidade em relação às variáveis que medem a produtividade, além da junção das demandas de trabalho da Ebserh, podendo-se observar o quanto uma unidade organizacional tem capacidade de produzir.

2.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.3.1. A contratação do treinamento tem fulcro no [Mapa Estratégico da Rede Ebserh](#) 2018-2022, nos seguintes itens:

- Pilar:** sociedade, sustentabilidade e pessoas.
- Objetivo estratégico:** empregar recursos de maneira eficiente, visando a perenidade e equilíbrio da Rede; gerir com competência, agilidade e transparência, garantindo continuidade das atividades da Rede; valorizar, capacitar e reter os talentos.
- Valores:** ser sustentável para cuidar sempre; valorizar todas as pessoas.
- Direcionadores do modelo operacional:** escala, eficiência e eficácia; Sustentabilidade econômica, social e ambiental em Rede.

2.3.2. A contratação também está em consonância com o Programa de Desenvolvimento de Competências de 2020 da Ebserh.

2.3.3. Em relação à política pública à qual se vincula essa contratação, devem ser citadas as políticas de educação superior e de saúde, com as quais dialoga a atuação da Ebserh. A estatal atua primariamente no âmbito do Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais - Rehuf.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza técnica especializada, a ser prestado por empresa de notória especialização, caracterizando inexigibilidade de licitação nos termos do art. 80, inciso II, f), do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

3.2. A contratação proposta não possui natureza de serviço continuado, sendo esse descrito no Decreto Federal nº 9.507/2018, como o contrato que apoia na realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade. Portanto, o contrato almejado terá a duração de aproximadamente 20 (vinte) meses.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A solução escolhida é a contratação da empresa Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda., CNPJ nº 07.955.535/0001-65 para executar o projeto de capacitação para a implantação da gestão e do dimensionamento da força de trabalho.

4.1.2. A capacitação terá a participação de até 380 (trezentos e oitenta) colaboradores.

4.1.3. O projeto será realizado a distância, com total de 589 horas, conforme cronograma físico-financeiro abaixo:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Macro Etapa	C.H.	Etapa	Produtos Gerados	Parcelas	%	Valor
Aculturação e Planejamento Pedagógico	3	Etapa Única	Registro Ata da Conferência, Materiais Didáticos da etapa Formação de Equipe de Analistas em Gestão e Dimensionamento da Força de Trabalho.	1	9,39%	R\$ 20.000,00
Formação de Equipe de Analistas em Gestão e Dimensionamento da Força de Trabalho	18	Módulo I	Lista de Presença, Materiais Didáticos e Registro de Diário de Aula.	2	11,74%	R\$ 25.000,00
	3	Módulo II	Resultado da Avaliação e Registro de Diário de Aula.	3	5,59%	R\$ 11.907,00
	19	Atividade Prática	Atividades Práticas corrigidas.	-	0,00%	R\$ -
Treinamento para Gestores e Servidores para Dimensionamento da unidade: Da teoria para a Prática	24	Módulo I	Lista de Presença, Materiais Didáticos e Registro de Diário de Aula.	4	11,74%	R\$ 25.000,00
	24	Módulo II				
	234	50% do Módulo III	50% das Atividade Extrassala de Dimensionamento da Força de Trabalho da Unidade e Registro de Diário de Aula.	5	23,48%	R\$ 50.000,00
	234	100% Módulo III	100% das Atividade Extrassala de Dimensionamento da Força de Trabalho da Unidade e Registro de Diário de Aula.	6	23,48%	R\$ 50.000,00
	17	Atividade Prática	Atividades Práticas corrigidas.	-	0,00%	R\$ -
Palestra de Sensibilização para Servidores sobre o Dimensionamento da Força de Trabalho	1	Etapa Única	Gravação da Palestra	7	5,64%	R\$ 12.000,00
Palestra para Alta Gestão sobre Gestão e Dimensionamento da Força de Trabalho e os seus impactos na Gestão do Desempenho	2	Etapa Única	Lista de Presença, Materiais Didáticos e Registro de Diário de Aula	8	5,64%	R\$ 12.000,00
Sessões de Mentoria* *apenas referência, pois é faturada sob demanda	10	A cada sessão executada (até 5)	Lista de Presença e Registro Ata da Sessão de Mentoria	9	3,29%	R\$ 7.000,00
TOTAL	589		-	-	100,00%	R\$ 212.907,00

- 4.2. As inscrições serão realizadas pelo Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho - SCAD/CDP/DGP.
- 4.3. A ordem de serviço, representada por mensagem eletrônica contendo a relação dos participantes, será encaminhada à Contratada, preferencialmente com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o início do treinamento. A Ebserh poderá substituir os participantes indicados até a data de início do treinamento
- 4.4. Caso o participante inscrito não obtenha o percentual mínimo de presença para concluir o curso, a Ebserh custeará o valor de sua inscrição, sem prejuízo de adoção de atos administrativos sobre a cobrança regressiva desse custo do colaborador ausente de forma não justificada.
- 4.5. Os participantes deverão avaliar o serviço prestado por intermédio de avaliação de reação do evento, que deverá ser encaminhado pelo SCAD/CDP/DGP aos participantes.
- 4.6. A Contratada deverá encaminhar relatórios ao final de cada etapa realizada e os certificados de conclusão do curso à equipe de fiscalização contratual em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do treinamento.
5. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 5.1. O treinamento da equipe de planejamento de pessoal deve envolver até 380 (trezentos e oitenta) colaboradores.
6. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

CARACTERÍSTICA	PARÂMETRO DE REFERÊNCIA
Eficácia	Cumprimento do cronograma de implantação do projeto

7. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 7.1. Os processos administrativos precisam ser adequadamente instruídos, conforme preconiza a boa prática administrativa, não somente para resguardar os gestores e a Administração, mas principalmente para demonstrar o interesse público envolvido nos atos administrativos, demonstrando de forma clara e coerente a motivação desses atos e a harmonia organizacional.
- 7.2. Com isso, verifica-se a necessidade de capacitar as equipes para a implantação do modelo de dimensionamento da força de trabalho da área administrativa da Rede Ebserh, que dará embasamento substancial para uma reavaliação do quadro de pessoal, demonstrando por meio de dados e indicadores a necessidade percebida de termos profissionais em quantidade suficiente do quadro efetivo para a realização das atividades de gestão.
- 7.3. Diante do exposto, reconhece-se a necessidade de constante aperfeiçoamento da atividade, motivo pelo qual optou-se pela capacitação dos profissionais nos seguintes moldes:
- Evento online;
 - Oficinas;
 - Sessões de mentoria.

- 7.4. O projeto terá duração de 18 (dezoito) meses. A capacitação ocorrerá em 08 (oito) meses e as sessões de mentoria poderão ser realizadas no período de 10 (dez) meses. Registra-se que as atividades de mentoria serão acionadas conforme a necessidade da Ebserh. A carga horária e quantidade de participantes será distribuída conforme tabela abaixo, que ilustra o desenvolvimento do projeto de capacitação em suas frentes de atuação:

Item	Frentes de Atuação	Carga Horária por etapa	Carga Horária por turma	Qtd de Participantes
1	Aculturação e Planejamento Pedagógico	3 horas	-	Ilimitado
2	Formação de equipe de analistas em gestão e dimensionamento da força de trabalho	40 horas	40 horas*	18
3	Treinamento para gestores e servidores para dimensionamento da unidade: da teoria para a prática (Módulos I, II e III) - 6 turmas	533 horas	24 horas *	312
4	Palestra de sensibilização para servidores sobre o dimensionamento da força de trabalho	1 hora	1 hora	Ilimitado
5	Palestra para alta gestão sobre gestão e dimensionamento da força de trabalho e os seus impactos na gestão do desempenho	2 horas	2 horas	50
6	Sessões de Mentoria (sob demanda)	10 horas	-	-
TOTAL		589 horas	-	380

- 7.5. Para efeito de cálculos da quantidade de participantes será considerado apenas o disposto nos itens 2, 3 e 5, visto que as atividades dos demais itens não possuem limite delimitado.
- 7.6. Neste período, as equipes que trabalham com dimensionamento de pessoal da rede Ebsersh participarão de atividades para capacitação em metodologia para o dimensionamento da força de trabalho para as áreas administrativas.
- 7.7. Será oferecida uma formação ampla e atual sobre o tema, sob a orientação de especialistas que abordarão as principais questões pertinentes ao tema, sempre considerando atualizações normativas, e modelo previamente desenvolvido e validado.
- 7.8. Formado por oficinas com enfoque prático, o evento proporciona a capacitação e o aperfeiçoamento da equipe de dimensionamento de pessoal.
- 7.9. Enfim, as discussões terão como foco a implementação de uma metodologia de cálculo da força de trabalho administrativo a fim de utilizar os parâmetros de dimensionamento a partir de um mesmo conjunto de variáveis para áreas com atividades similares, o qual poderá ser aplicado para toda a rede EBSERH. A existência e utilização de um método de trabalho racional está diretamente ligado à qualidade da prestação do serviço à sociedade.
- 7.10. Materiais disponibilizados:
- Material pedagógico e instrucional será fornecido pela empresa contratada;
 - Certificado será disponibilizado após comprovação de frequência mínima de 70% e proficiência mínima de 70% e 80% na avaliação de conteúdo do programa;
 - Relatório descritivo das etapas realizadas.
- 7.11. Com isso, tenciona-se efetuar a contratação por intermédio de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 80, II, f), do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh, que assim versa:
- Art. 80. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de:
- (...)
- II - Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
- (...)
- f) **Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**, incluindo a contratação de professores, conferencistas ou instrutores, bem como a inscrição de empregados, servidores cedidos ou em exercício na Ebsersh para participação de cursos abertos a terceiros;
- §2º Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
- 7.12. O Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh, baseado na Lei das Estatais, indica que somente é necessário, para avançar nesse tipo de contratação, caracterizar o serviço como técnico especializado e evidenciar a notória especialização do contratado. Assim, a questão da singularidade será debatida somente para ratificar a intenção da Administração.
- 7.13. Da caracterização como serviço técnico especializado:
- 7.13.1. O presente serviço é considerado como sendo técnico especializado, ou seja, tem como característica principal ser executado de forma predominantemente intelectual. Nesse sentido serão realizadas oficinas e sessões de mentoria com abordagem puramente técnica. A presente capacitação atende as necessidades da Ebsersh, por meio de um corpo técnico qualificado em dimensionamento de pessoal na rede Ebsersh, que assegura a excelência nos quesitos expostos acima.
- 7.14. Da singularidade do serviço:
- 7.14.1. O Programa Crescer com Competências, lançado em 2015 pela Diretoria de Gestão de Pessoas, tem como objetivo proporcionar o crescimento profissional de nossos colaboradores, mediante a identificação das lacunas de competências apontadas na gestão de seu desempenho, para viabilizar o alcance dos objetivos da organização. A capacitação proposta irá desenvolver as competências técnicas dos colaboradores que atuam com dimensionamento de pessoal.
- 7.14.2. A singularidade do serviço se materializa, portanto, na metodologia empregada, no sistema pedagógico, no material e recursos didáticos, no enfoque do conteúdo a ser ministrado, na preocupação ideológica, assim como todas as demais questões fundamentais, relacionadas com a prestação final do serviço e com os seus resultados, que são o que afinal importa obter. Nada disso pode ser predeterminado por ser característica única de quem a realiza.
- 7.14.3. Além disso, a questão da singularidade passa a ser interpretada como intrínseca à especialização do serviço e à notoriedade do fornecedor. Os laços da solução proposta com a Leme Consultoria são suficientemente fortes para compreender que o serviço técnico especializado e notório, possui natureza singular e complexidade única.
- 7.15. Da notória especialização:
- 7.15.1. A notória especialização se manifesta por meio da atuação há 20 anos junto a empresas públicas e privadas em todo Brasil.
- 7.15.2. A empresa Leme Consultoria em Gestão de RH Ltda., teve sua capacidade técnica atestada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (SEI nº 10911766).
- 7.15.3. Possui diversas publicações na área de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Humano. Além de figurar entre os “Melhores Fornecedores Brasil” no Prêmio Gestão & RH e ser campeão na premiação TOP OF MIND/2016, 2018, 2019 e 2020 (10911975).
- 7.15.4. Seu corpo técnico apresenta qualificação para conduzir os treinamentos ofertados, com destaque para os seguintes currículos (SEI nº 10912042):
- Rogério Leme: Possui MBA em Gestão de Pessoas pela FGV. Autor, conferencista, palestrante, facilitador de treinamentos e consultor com atuação em empresas públicas e privadas. Acumula experiência de mais de 20 anos no mercado atuando nas áreas de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento Humano, Educação Corporativa e Estratégia Empresarial. Foi Diretor de Tecnologia (2016 a 2018) e Diretor de Estudos e Desenvolvimento Organizacional (2013 a 2015) da ABRH-Brasil. Suas metodologias promovem o aprimoramento e o fortalecimento das competências de líderes e equipes com soluções práticas, sustentáveis e alinhadas à Estratégia Organizacional. É autor de onze livros e criador de referências acadêmicas nacionais sobre Gestão de Pessoas, Gestão e Avaliação de Desempenho e BSC-Participativo, bem como o Inventário Comportamental para Mapeamento de Competências – a primeira e, até então, única metodologia comprovada matematicamente disponível em literatura.
 - Renan de Marchi Sinachi: Consultor, palestrante internacional e facilitador de treinamentos no Brasil e no exterior. É mestre em Administração de Empresas. Doutorando em Administração de Empresas com enfoque na Eficácia de Modelos de Gestão e MBA em Gestão de Pessoas pela FGV, com extensão em Pedagogia de Adultos e Psicologia Social. Autor do livro “O que você precisa realmente saber sobre o Futuro da Avaliação de Desempenho” e do capítulo “Gestão por Competências: da Teoria para a Prática”, disponível no livro “Gestão por Competências no Setor Público”, organizado por Rogério Leme e ambos publicados pela editora Qualitymark. Frequentemente consultado pela imprensa nacional em questões de RH e o universo corporativo, é especialista em Gestão por Competências na Metodologia do Inventário Comportamental, nas áreas de Gestão Estratégica e Desenvolvimento de Pessoas, com atuação em todo o Brasil e no exterior em empresas como: Ad'Oro, CIEE, Riorprevidência, Algas, Hospital Alemão Oswaldo Cruz, CREA-SP, HP Transportes/Grupo SIAN, SESC-AC, MODERN Logistics, TRT-15ª Região/Campinas, União Química, Poder Judiciário do Mato Grosso do Sul, MCTIC - Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, entre outras.
- 7.15.5. Ademais a notória especialização é fruto da análise discricionária do agente público. Entende-se que a escolhida reúne todas as condições e atributos que permitem inferir que a mesma é indiscutivelmente a mais adequada à plena satisfação dos objetivos almejados.
- 7.15.6. Tendo sido esclarecido o cumprimento dos requisitos legais da contratação pretendida, em consonância com a doutrina e jurisprudência, acredita-se ser possível encaminhar o projeto com o enquadramento proposto.
- 7.16. Por ser um serviço de caráter específico e pontual, considera-se que o serviço a ser executado será de caráter não continuado.
- 7.17. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual e terá vigência de 20 (vinte) meses, a contar da assinatura do contrato.
- 7.18. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2020.
- 7.19. A empresa a ser contratada deverá encaminhar ciência de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços descritas no presente Termo de Referência, cuja manifestação poderá ocorrer por meios de comunicação oficial (e-mail).
8. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 8.1. A Leme Consultoria teve sua capacidade atestada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (SEI nº10911766), na qual ratificam a capacidade técnica e operacional da futura CONTRATADA na prestação de serviços técnicos de cursos e eventos.
- 8.2. Convém ressaltar que a Leme Consultoria tem 24 anos de experiência no mercado, atuando nas áreas de Pessoas, Processos e Estratégia. Realiza trabalhos e parcerias com empresas públicas e privadas implementando metodologias próprias seja para planejar, dimensionar, avaliar ou capacitar
9. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
- 9.1. A gestão do contrato será realizada pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/DGP, que designará gestor e fiscal técnico do contrato.
- 9.2. A equipe de fiscalização contratual e a empresa a ser contratada utilizarão os seguintes mecanismos de comunicação, adotando o critério de razoabilidade para definir o meio utilizado e respeitando a formalização devida:
- Telefonemas;
 - Videoconferências;
 - Mensagens eletrônicas (e-mail ou comunicadores instantâneos) e/ou correspondências oficiais
- 9.3. Os pagamentos serão realizados em conformidade com os serviços efetivamente prestados.
- 9.4. A forma de aferição/medição do serviço prestado utilizará o seguinte Instrumento de Medição de Resultados - IMR:

Indicador nº 1 - Disponibilidade do treinamento contratado	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a realização do projeto de capacitação
Meta a cumprir	Produtividade de referência (Cumprimento do cronograma de implantação do projeto)
Instrumento de medição	Etapas realizadas
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória da etapa realizada
Periodicidade	Por cada etapa prevista no cronograma
Mecanismo de cálculo	Pela entrega de cada etapa
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	A cada etapa não entregue com a qualidade necessária, a fatura sofrerá uma redução de 0,3% da parcela:
	100% da parcela com até 97% de entrega da etapa realizada 95% da parcela com até 95% de entrega da etapa realizada 90% da parcela com até 90% de entrega da etapa realizada 75% da parcela se houver menos de 90% de entrega da etapa realizada
Sanções	Para cada etapa realizada parcialmente por culpa da Contratada, será aplicada uma multa de 10% do valor da etapa.
	Para cada etapa não realizada totalmente por culpa da Contratada, será aplicada uma multa de 20% do valor da etapa.

10. **GARANTIA CONTRATUAL**
- 10.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 3% (três por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da Ebsersh.
- 10.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 10.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 10.4. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
 - 10.4.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 10.4.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 10.4.3. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONTRATADA.
- 10.5. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Ebsersh.
- 10.6. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato.
- 10.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.8. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 10.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Ebsersh, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 10.10. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Ebsersh.
- 10.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 10.12. A Ebsersh não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
 - 10.12.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 10.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 10.12.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
 - 10.12.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
11. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 11.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, permitindo a realização das etapas de acordo com o cronograma divulgado pela contratada.
- 11.2. O prazo de execução dos serviços coincidirá com a vigência do contrato administrativo.
12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6. Prestar à CONTRATADA em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.
13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer material didático quando pertinente, aplicar avaliação de conhecimento e certificar os participantes, e tudo o mais necessário, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 13.2. Reparar, corrigir, aplicar novamente 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.
- 13.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
 - 13.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados ou identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
 - 13.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
 - 13.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
 - 13.10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que aderirão a organização para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados.
 - 13.11. 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.
 - 13.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
 - 13.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.
 - 13.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
 - 13.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
 - 13.16. 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 licitação, nos termos do art. 98 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh.
14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.
15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
16. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 16.1. A gestão do contrato será realizada pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/DGP e a fiscalização do contrato pela área requisitante da capacitação, Serviço de Dimensionamento de Pessoal/CPP/DGP.
- 16.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh e do art. 6º do Decreto nº 9.507, de 2018.
- 16.3. O(s) representante(s) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.4. **Aos fiscais do Serviço de Dimensionamento de Pessoal/CPP/DGP:**
 - 16.4.1. Indicar todos os participantes que deverão ser capacitados;
 - 16.4.2. Verificar e aprovar o modo como cada etapa foi realizada;
 - 16.4.3. Em caso de não aprovação da forma como foi abordada alguma etapa, o(s) fiscal(is) indicará(ão) em relatório (que poderá ser via e-mail) como a empresa contratada deverá fazê-lo;
 - 16.4.4. 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;
 - 16.4.5. Sensibilizar a equipe de governança da Ebsersh para efetiva participação dos colaboradores no treinamento, de modo a minimizar o abandono do curso;
 - 16.4.6. Fornecer informações demandadas pelo Gestor do Contrato com vistas a boa execução contratual.
- 16.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico/Termo de Referência.
- 16.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
 - 16.7. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 16.7.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 16.7.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - 16.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
 - 16.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.
 - 16.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
 - 16.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
 - 16.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
 - 16.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
 - 16.14. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh.
 - 16.15. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
 - 16.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
 - 16.17. 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 preposto
17. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO)**
- 17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelos(as) fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 17.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, em caso de não conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico/Termo de Referência e, quando necessário, com o prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 17.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 17.5. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 17.6. O gestor emitirá despacho para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
18. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 18.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2020.
19. **DO PAGAMENTO**
- 19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 19.2.1. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.2.2. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 19.2.3. No prazo de até **10 (dez) dias corridos**, a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 19.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA por escrito, as respectivas correções;
- 19.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 19.2.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
20. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA**
- 20.1. Comete infração administrativa nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

20.2.2. **Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.;

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.2.6. As sanções previstas nos subitens 19.1 e 19.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do pagamento da parcela
2	0,4% ao dia sobre o valor do pagamento da parcela
3	0,8% ao dia sobre o valor do pagamento da parcela
4	1,6% ao dia sobre o valor do pagamento da parcela
5	3,2% ao dia sobre o valor do pagamento da parcela

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital, Termo de Referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
7	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01

20.4. Também ficam sujeitas às penalidades do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh as empresas ou profissionais que:

20.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

21.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

21.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

21.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

- 21.1.3. Em relação aos requisitos de sustentabilidade, deverá ser promovida a entrega preferencial de materiais e demais entregáveis por intermédio de mídias eletrônicas, evitando a impressão de documentos, promovendo o consumo consciente dos recursos.
- 21.2. Há especial atenção ao desenvolvimento de capacidades sustentáveis, ou seja, na incorporação de conhecimentos, habilidades e atitudes pelo treinamento para o desenvolvimento das competências técnicas, assim como catalisar o desenvolvimento dos talentos. Desse modo, a capacitação deverá desenvolver nos colaboradores da Ebserh um engajamento a ser multiplicado, permitindo a reprodução das reflexões em momentos oportunos.

Equipe de Planejamento da Contratação

<i>(assinado eletronicamente)</i> ANA PAULA SANTOS DE LIMA Diretoria de Gestão de Pessoas	<i>(assinado eletronicamente)</i> FRANCISCO EVERMANDO VIEIRA DA SILVA COELHO Diretoria de Gestão de Pessoas
<i>(assinado eletronicamente)</i> JANAÍNA BARROS DE CARVALHO Diretoria de Gestão de Pessoas	<i>(assinado eletronicamente)</i> LARISSA SORAYANE BEZERRA SOARES Diretoria de Gestão de Pessoas

Designação da Equipe: Portaria-SEI nº 179/2020 (10562084), de 04 de dezembro de 2020.

1. De acordo.
2. Diante da necessidade do treinamento exposta no Estudo Técnico Preliminar, a capacitação representa um avanço significativo em promover estudos avançados sobre dimensionamento da força de trabalho no âmbito da rede Ebserh. É primordial que se disponha da força de trabalho com quantitativo suficiente e que se tenha organização dos processos de trabalho para o melhor aproveitamento possível desta.
3. Sendo assim, aprovo o coTermo de Referência conforme seus próprios fundamentos.
4. Encaminhe-se à Diretoria de Administração e Infraestrutura para continuidade da instrução processual.

ARLETE MARIA COSTA DE PAULA
Chefe do Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho

ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA
Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas

SIMONE HENRIQUETA COSSETIN SCHOLZE
Diretora de Gestão de Pessoas Substituta



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Evermando Vieira da Silva Coelho, Assistente Administrativo**, em 18/12/2020, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Sorayane Bezerra Soares, Psicólogo(a)**, em 18/12/2020, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arlete Maria Costa de Paula, Chefe de Serviço**, em 18/12/2020, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eloa Todarelli Junqueira, Coordenador(a)**, em 18/12/2020, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Janaina Barros de Carvalho, Assistente Administrativo**, em 18/12/2020, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Santos de Lima, Chefe de Serviço**, em 18/12/2020, às 18:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Henriqueta Cossetin Scholze, Diretor(a), Substituto(a)**, em 18/12/2020, às 18:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10910608** e o código CRC **0DD1DB67**.