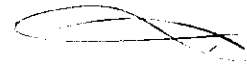


**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2017-DC/EMSERH.
REF. PROCESSO Nº 284.434/2016/EMSERH.**


**TERMO DE COLABORAÇÃO PARA
GESTÃO DE MÃO DE OBRA,
CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A
EMPRESA MARANHENSE DE
SERVIÇOS HOSPITALARES -
EMSERH E A ENTIDADE GESTORA
IB INSTITUTO BIOSAUDE.**

A **EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH**, Empresa Pública com personalidade jurídica de direito privado, criada pela Lei Estadual nº 9.732, de 19 de dezembro de 2012, estabelecida nesta Capital do Estado do Maranhão, na Av. Borborema, Qd. nº 22, Casa nº 02 – Bairro Calhau, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.519.709/0001 - 63, neste ato representada por sua Presidente, a Sra. **IANIK RAFAELA LIMA LEAL**, brasileira, médica, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 421370955 (SSP/MA) e inscrita no CPF sob nº 959.067.463-15, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, de outro lado a **ENTIDADE GESTORA IB INSTITUTO BIOSAUDE**, inscrita sob CNPJ nº 03.170.887/0001-54, sediada na Cidade de Mogi das Cruzes (SP), na Rua Barão de Jaceguai nº 1667, Bairro: Centro, CEP 08.870-100, neste ato representada pelo Sr. **LUIZ FERNANDO GIAZZI NASSRI**, brasileiro, profissão cirurgião dentista, portador da Cédula de Identidade nº 11888818 e inscrito (a) sob CPF/MF nº 065.559.838-33, residente e domiciliado na Cidade de Mogi das Cruzes (SP), na Rua Emilio Zapile nº 150, Bairro: Vila Oliveira, CEP. 08790-285, doravante denominada **ENTIDADE GESTORA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 284.434/2016/EMSERH**, o que deu vazão a realização do **Concurso de Projeto nº 01/2017/CSL/EMSERH**, amparado pelo **Marco Regulatório nº 13.019/2014**, decorrente da celebração do **Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 112/2016**, celebrado entre a Procuradoria Regional do Trabalho da 16ª Região e o Estado do Maranhão, representado por sua Procuradoria Geral do Estado e pela Secretaria de Estado da Saúde, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Contratação de Entidade Gestora especializada na gestão de mão de obra, capacitação e qualificação dos colaboradores com desempenho de atividades nas Unidades pertencentes à Rede Pública Estadual de Saúde, administradas pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, nos termos da Lei aplicável à matéria, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constante no Projeto Básico e proposta da Entidade Gestora vencedora, partes integrantes deste Termo de Colaboração, independente de suas transcrições.



1



H

EMSERH

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de **12 (DOZE) MESES**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS:

3.1. Os prazos para capacitações de novos colaboradores serão de até 05 (cinco) dias após o ingresso do colaborador junto ao campo de trabalho.

3.2. Os prazos para as capacitações funcional serão em até 10 (dez) dias contados a partir da solicitação da Unidade.

3.3. Os prazos para as capacitações de formação para líderes serão de um módulo por mês com espaço mínimo de 15 (quinze) dias para cada módulo.

3.4. Quanto aos prazos para capacitações de formação continuada por se tratar de eventos externos, deverá obedecer ao prazo do evento que é estabelecido pela instituição promotora.

3.5. O detalhamento de capacitações pertinentes a estes grupos estão descritos no **Anexo A**, do Projeto Básico.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS:

4.1. Propõe-se uma gestão compartilhada onde a Entidade Gestora e a Administração poderão operacionalizar e fiscalizar a gestão estratégica de pessoas pelo período de 02 (dois) anos podendo este prazo ser prorrogado de acordo com a necessidade.

4.2. Será necessário que a Entidade Gestora disponha de uma estrutura organizacional capaz de planejar e executar ações que assegurem o acompanhamento do objeto em comento através de sistema de análise e execução de interface, evitando possíveis desconroles que comprometeriam a parceria entre Entidade Gestora e a Administração.

4.3. Para tanto é necessário que a estrutura de staff a ser formada pela Entidade Gestora corresponda à estrutura sugerida pela Administração a fim de manter o padrão e qualidade do capital intelectual. Segue estrutura mínima ideal para composição de equipe de staff em Gente e Gestão.

CARGO	QNT.
Gerência de Gente e Gestão	01
Coordenador de Relações Trabalhistas	01
Coordenador de Gente	01
Analistas de Relações Trabalhistas	10
Analistas de Gente	04
TOTAL DE COLABORADORES STAFF:	17

4.3.1. RESPONSABILIDADES DE CADA CARGO:

4.3.1.1. GERENTE DE GENTE E GESTÃO:

A) Gerenciar a equipe de Gente e Gestão garantindo que todos os processos que fazem parte integrante do papel da gerência (recrutamento e seleção, capacitação e desenvolvimento, LND, estrutura de cargos e salários, pacote de benefícios, organograma, tratativa de processos, reuniões

de alinhamento, calendário de ações, mapa de sucessores, planejamento de atividades e suporte aos gestores) sejam realizados de maneira eficiente e assertiva.

- B) Gerenciar conflitos;
- C) Realizar interface com a Gerência de Relações Trabalhistas a fim de garantir a otimização dos resultados do Núcleo;
- D) Propor novas ferramentas, fluxos e rotina de trabalho que gere resultados em tempo hábil garantindo a qualidade dos mesmos;
- E) Implantar ações estratégicas que gerem o fortalecimento da cultura da empresa, levando cada talento a um nível mais elevado de engajamento e sentimento de pertencimento;
- F) Desenvolver, implantar e fomentar a execução das Políticas de Gente e Gestão: Código de Ética, Política de Atração e Captação, Política de Consequências, Política de Desligamento, Política de Educação Corporativa, Política de Gestão do Desempenho, Política de Cargos e Salários, Política de Benefícios e Política de Clima Organizacional.

4.1.1.2. COORDENADOR DE RELAÇÕES TRABALHISTAS:

- A) Auxiliar os trabalhos dos colaboradores da Gerência de Relações Trabalhistas, no que tange a: recebimento, acompanhamento, tratamento e finalização de processos oriundos das Unidades bem como solicitações de colaboradores da Sede;
- B) Dar suporte aos analistas do setor em casos de dúvidas sobre legislação trabalhista vigente, rotinas trabalhistas, recolhimentos de impostos e encargos, folhas de pagamentos, salários e remunerações, análise da folha de frequência;
- C) Acompanhar os fluxos dos processos administrativos que diariamente chegam ao setor, analisando os casos, encaminhando para a Gerente de Relações Trabalhistas solicitando instrução, fazendo os despachos, solicitando documentos;
- D) Atender diariamente aos representantes das unidades (diretores, coordenadores e responsáveis pelas atividades de Recursos Humanos) que procuram o setor para resolução de problemas diversos, bem como colaboradores da sede, oferecendo o devido retorno;
- E) Realizar a gestão da equipe promovendo ações de motivação, gerindo conflitos e buscando sempre o melhor desempenho da equipe.
- F) Coordenador de Gente
- G) Gerenciar processos de recrutamento e seleção (seletivo público, recrutamento interno);
- H) Gerenciar processos de ambientação de novos colaboradores;
- I) Gerenciar LND (Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento) – do mapeamento à execução;
- J) Gerir banco de talentos;
- K) Realizar estudos de cargos e salários (análises, adequações, ajustes, propostas de modificações);
- L) Sugerir e gerir pacote de benefícios;
- M) Analisar e ajustar organograma (Sede e Unidades);
- N) Analisar, tratar e/ou delegar processos referentes a todas as demandas da Gerência de Gente e Gestão;
- O) Gerir processos de mapeamento de sucessores estratégicos;
- P) Realizar reuniões de alinhamento com a equipe de gente;
- Q) Elaborar o calendário de ações da EMSERH, submetendo a aprovação da Diretoria de Gente para execução;
- R) Oferecer suporte as ações de saúde e segurança do trabalhador;
- S) Manter atualizado o mural de informações relativas às atividades da Diretoria de Gente e Gestão;
- T) Realizar o planejamento de atividades da gerência;
- U) Gerir e acompanhar a equipe de colaboradores da Gerência de Gente;

V) Prestar suporte aos gestores da sede e unidades referentes a todas as vertentes relacionadas aos colaboradores, no que tange: aplicações de Políticas de Consequência, Políticas de Avaliação de Desempenho, Feedbacks, Políticas de Clima Organizacional, Desligamentos, Remanejamentos, Transferências, entre outros.

4.1.1.3 ANALISTA DE RELAÇÕES TRABALHISTAS:

- A) Executar os procedimentos operacionais referentes à admissão, gestão e desligamento de colaboradores da sede e unidades administradas pela EMSERH, sendo:
- B) Analisar informações encaminhadas pelas unidades para confecção da folha de pagamento e lançar no sistema;
- C) Analisar folhas de pagamento;
- D) Executar folha de pagamento e encargos mensais;
- E) Emitir contracheques;
- F) Encaminhar as folhas de ponto para as unidades preencherem;
- G) Acompanhar o processo admissional desde o recebimento da documentação até o cadastro no sistema;
- H) Controlar documentos dos colaboradores em dossiê;
- I) Atender diariamente demanda dos colaboradores da sede e das unidades (atendimento telefônico, eletrônico e presencial);
- J) Gerar arquivos eletrônicos e físicos: Folha de pagamento; Encargos; CAGED;
- K) Viabilizar, finalizar e garantir o recebimento do pagamento de 13º de colaboradores sede correspondente as Unidades, através da confecção de folhas de pagamento;
- L) Informar a RAIS, DIRF obedecendo a prazos divulgados;
- M) Garantir o desconto da contribuição sindical;
- N) Cumprir calendário de férias, obedecendo aos prazos planejados;
- O) Monitorar e cumprir com a alteração salarial veiculada através de Convenção Coletiva;
- P) Orientar, acompanhar e executar solicitações de desligamentos de colaboradores;
- Q) Manter arquivos organizados.

4.1.1.3. ANALISTA DE GENTE:

- A) Realizar atividades de Recrutamento e Seleção para sede e unidades (entrevistas, elaboração de parecer dos candidatos, contato para feedback, análise de perfis, auxiliar gestores na tomada de decisão);
- B) Alimentar e controlar o mapa de vagas, indicadores da gerência, dentre outros arquivos de controle;
- C) Realizar atividades relativas aos Seletivos Públicos;
- D) Elaborar relatórios, documentos padrão e demais ferramentas de gestão;
- E) Realizar o GERROT (Gerenciamento da Rotina) dos processos de Gente e Gestão;
- F) Atuar em parceria direta com a Gerência de Comunicação e Marketing buscando implantar e fortalecer o endomarketing;
- G) Executar o calendário anual de ações internas e externas;
- H) Elaborar relatórios gerenciais e apresentações da Gerência de Gente;
- I) Receber e tratar processos da Gerência de Gente de maneira resolutiva;
- J) Assessorar a liderança da gerência em demandas pontuais;
- K) Realizar atividades de Capacitação e Desenvolvimento para sede e unidades;
- L) Realizar atividades de ambientação de novos colaboradores;
- M) Disseminar a cultura organizacional;
- N) Avaliar Desempenho de Colaboradores.

EMSERH

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

4.2. ESTRUTURA OPERACIONAL – HEADCOUNT:

4.2.1.1. O quantitativo em gente a ser absorvida pela Entidade Gestora está discriminado no **Anexo B**, do Projeto Básico, o que corresponde ao somatório do quadro atual existente em cada unidade de saúde conforme:

4.2.1.2. Total de Colaboradores: **7.040 (sete mil e quarenta)**.

4.2.1.3. Total de Unidades: **32 (trinta e dois)**.

4.2.1.4. UNIDADES ADVINDAS DO INSTITUTO CORPORE:

Headcount – Número de Colaboradores	2.195 colaboradores
Unidades de Saúde	09 Unidades

4.2.1.5. UNIDADES ADVINDAS DO INSTITUTO CIDADANIA E NATUREZA:

Headcount – Número de Colaboradores	4.845 colaboradores
Unidades de Saúde	23

4.3. BUDGET FOPAG 2017:

4.3.1. As folhas de pagamento e demais custos operacionais de relações trabalhistas destas unidades, são concluídas em prazo estabelecido pela Administração. Neste caso, até a data de 27 (Vigésimo Sétimo dia). Prazo este que deverá ser mantido.

4.3.2. Todo o fechamento da folha deverá ser feito pelas unidades e repassado à gestão respeitando os fluxos pré-definidos. A Entidade Gestora após assumir, torna-se responsável por manter o pagamento dos proventos destes colaboradores até o 5º dia útil de cada mês.

4.4. DA PREVISÃO DE CUSTOS:

4.4.1. Especifica-se a previsão de custos da folha de pagamento, considerando os custos fixos desta, Não estando incluídas no demonstrativo as despesas variáveis tais como horas extras, adicionais noturnos, DSR sobre horas extras, gratificações.

4.4.1.2. UNIDADES ADVINDAS DO INSTITUTO CORPORE:

BUDGET (ORÇAMENTO)	MÊS	ANO
Budget (Orçamento)	R\$ 5.541.517,41	R\$ 72.039.726,33
Responsabilidades Fiscais	R\$ 1.192.922,89	R\$ 15.507.997,60

Correspondente a:

Despesas	Mês	Ano
FGTS	R\$ 933.595,74	R\$ 12.136.744,60
INSS	R\$ 259.327,15	R\$ 3.371.252,95

EMSERH

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

4.4.4.3. UNIDADES ADVINDAS DO INSTITUTO CIDADANIA E NATUREZA:

BUDGET (ORÇAMENTO)	MÊS	ANO
Budget (Orçamento)	R\$ 12.172.520,35	R\$158.242.764,55
Responsabilidades Fiscais	R\$ 2.424.734,86	R\$ 31.521.553,18

Correspondente a:

Despesas	Mês	Ano
FGTS	R\$ 529.650,55	R\$ 6.885.457,15
INSS	R\$ 1.895.084,31	R\$ 24.636.096,00

4.5. DESPESAS VARIÁVEIS:

4.5.1. Os custos foram estimados com base em valores pagos no ano de 2016, Inerentes as Gratificações, Adicional Noturno, Hora Extra, DSR de Hora.

4.5.2. UNIDADES ADVINDAS DO INSTITUTO CORPORE:

MÊS	ANO
R\$ 192.434,54	R\$ 2.501.649,02

4.5.3. UNIDADES ADVINDAS DO INSTITUTO CIDADANIA E NATUREZA:

MÊS	ANO
R\$ 553.831,01	R\$ 7.199.803,13

4.5.4. DAS DIRETRIZES:

4.5.5. **POLÍTICAS DE ATRAÇÃO E CAPTAÇÃO:** Executar os critérios para admissão de colaboradores que atenderão aos objetivos estratégicos da empresa. Respeitando as modalidades de contratação definidas pela Administração.

4.6. **POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO (EDUCAÇÃO CORPORATIVA):** Aplicar os critérios e diretrizes para capacitação de colaboradores que garantam um processo contínuo crescente e cumulativo de aprendizagem estruturado em diferentes níveis de formação. Estes níveis devem estar apresentados em:

4.6.1. **FORMAÇÃO FUNCIONAL:** Desenvolvendo as competências relacionadas a função ocupada pelo colaborador;

4.6.2. **FORMAÇÃO CONTINUADA:** Ampliando o conhecimento e a cultura geral quanto a processos, métodos e técnicas utilizadas no mercado e no segmento saúde;

4.6.3. **FORMAÇÃO DE LÍDERES:** Desenvolvendo gestores em suas responsabilidades gerenciais e no papel do líder capacitando-os para uma gestão mais estratégica com foco em pessoas, resultados e processos.

4.6.4. Para todas as capacitações a serem realizadas há que se ter o escopo provisionado dos investimentos inerentes a todos os recursos (humanos e materiais) necessários.

EMSERH

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

4.7. POLÍTICA DE GESTÃO DO DESEMPENHO: Cumprir os critérios e diretrizes sobre a Gestão do Desempenho da Administração, buscando estabelecer uma compreensão partilhada dos objetivos da organização e engajar indivíduos na busca pelos resultados.

4.8. POLÍTICAS DE RELAÇÕES TRABALHISTAS: Executar todas as atividades e processos que norteiam as relações trabalhistas no âmbito geral. Direitos, deveres, obrigações e penalidades aplicáveis ao quadro de colaboradores. Assegurando que as políticas sejam pautadas na transparência e assertividade.

4.8.1. São atividades inerentes de serem executadas nesta política: Admissão e desligamento de colaboradores, fechamento de Folha, Controle de entrada e saída do colaborador, monitoramento de horas extras, férias, encargos.

4.9. POLÍTICAS DE CONSEQUÊNCIA: Aplicar aos colaboradores que se submetem a situações contrárias às regras de comportamento exigidas pela empresa em seu código de Ética e Conduta.

4.10. POLÍTICA DE AVALIAÇÃO: Fazer o acompanhamento de todos os indicadores de desempenho inerentes a pessoas e processos mensurando os resultados dos esforços despendidos.

4.11. POLÍTICA DE DESLIGAMENTO: Aplicar os critérios que garantam desligamento pautado em padrões de justiça e respeitabilidade.

4.12. POLÍTICA DE SEGURANÇA, SAÚDE E MEDICINA DO TRABALHO: Garantir compromisso e princípios de atuação a fim de que haja excelência nas condições de trabalho, segurança e saúde dos colaboradores.

4.13. POLÍTICAS DE ÉTICA E CONDUTA: Fazer cumprir as normas estabelecidas reforçando a cultura de prestação de serviços da empresa.

4.14. DAS METAS: As metas anuais deverão ser entregues a Entidade Gestora pela Administração sempre no mês de Fevereiro. Serão entregues metas quantificadas respeitando o desempenho das unidades por amostragem.

4.14.1. Ao receber as metas, cabe à Entidade Gestora aplicar sua visão sistêmica para que se alcancem os resultados esperados. Para acompanhamento destas metas serão realizadas reuniões trimestrais entre a Administração e a Entidade Gestora para apresentação e discursão de estratégias conforme quadro a seguir;

QUADRO DE METAS:

ATRAÇÃO E CAPTAÇÃO	- Unidades com 100% de seu quadro em atuação respeitando o perfil definido pela Rede de Saúde.
CAPACITAÇÃO	- Unidades com 100% dos colaboradores capacitados em: Formação Básica/ Formação Funcional/Formação Continuada e Formação de Líderes.
DESEMPENHO	- Realização de 12 reuniões com diretores de unidades (mensal) para análise de indicadores e planejamento; - Realização de 4 reuniões com a Administração para apresentação de resultados.
RELAÇÕES	- 100% das unidades com ponto eletrônico instalado;

EMSERH

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

TRABALHISTAS	- 100% das unidades com Banco de Horas registrado e funcionando; - 100% das unidades executando os procedimentos e políticas de Gente. (mensurado pelas auditorias internas); - Redução em 80% das Horas Extras realizadas. (tomar como parâmetro fechamento do ano anterior) - 100% das ações em Segurança e Medicina do Trabalho, realizadas.
AVALIAÇÃO	- Média de 90% de satisfação dos colaboradores pela pesquisa de clima. - Média de 90% de aproveitamento mensal nos resultados das diretorias. (Ranking de Performance).

4.15. DAS CAPACITAÇÕES E QUANTIDADES:

4.15.1. As capacitações deverão ser alinhadas entre a Administração e a Entidade Gestora.

4.15.2. As quantidades de capacitações a serem executadas conforme quadro a seguir:

CONSOLIDADO AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - PREVISÃO 2017

Tipo de Formação	Público Alvo	Nº total de participações	Período
Básica	Novos colaboradores	4.500	Jan a Dez
Continuada	Colaboradores capacitados na formação básica que atendam aos pré-requisitos da política de Educação Corporativa	160	Jan a Dez
Funcional	Novos colaboradores capacitados na formação básica e recém promovidos	8.000	Jan a Dez
Líderes	Colaboradores em cargos de gestão	500	Jan a Dez

4.16. DOS RECURSOS MATERIAIS:

RECURSOS NECESSÁRIOS - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO:

Data Show	579	Exposição do conteúdo	Em todas as turmas de capacitação Básica, Funcional e de Líderes que forem necessárias.
Microfone			
Caixa de Som			
Papel A4	24 resmas	Realização de atividades / Dinâmicas de grupo	
Caneta	5 caixas		
Pincel	5 caixas		
Flipchart	2 unidades		

Folha Flipchart	5 rolos		
Cartolina	50 folhas		
Postit	100 unidades		
Balões	30 sacos		
Sala p/ 30 pessoas	12 vezes	Acomodação	
Sala p/ 50 pessoas	12 vezes		
Audtório p/ 300 pessoas	12 vezes		
Coffe Break	para 5.000 pessoas	Lanche	Em todas as turmas onde as ações de capacitação somarem mais de 4h.

CLÁUSULA QUINTA – DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

5.1. Considerando a Lei nº 8.213, de Julho de 1991 que dispõe sobre o preenchimento de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) das vagas do quadro de colaboradores com reabilitados ou com deficiência.

5.2. Deverá a Entidade Gestora se responsabilizar pelo preenchimento do quadro de cada Unidade de Saúde com o percentual a ser aplicado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS TAXAS ADMINISTRATIVAS: Considerando a gestão estratégica de pessoas, capacitação e qualificação a ser realizada pela Entidade fixa-se a taxa de administração em 1% (um por cento).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

7.1. Permitir acesso dos empregados da Entidade Gestora às suas dependências para execução dos serviços contratados, quando necessário, desde que devidamente identificados;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Entidade com relação ao objeto deste Termo de Colaboração;

7.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do objeto desejado;

7.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Entidade Gestora, inclusive quanto à não interrupção dos serviços contratados;

7.4. Comunicar à Entidade Gestora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço, para que seja reparado ou corrigido;

7.5. Efetuar o pagamento à Entidade Gestora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Entidade com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Colaboração, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Entidade Gestora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.6. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à comprovação dos serviços;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GESTORA:

- 8.1.** Executar fielmente o objeto do presente Termo de Colaboração, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas na proposta decorrente do Concurso de Projetos.
- 8.2.** Iniciar, a partir do dia posterior à assinatura do Termo de Colaboração, ou em outra data estipulada no Termo de Colaboração, a prestação do objeto contratado, devendo, para tanto, realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.3.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Colaboração, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Sede Administrativa da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares, sendo de exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 8.4.** Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade na execução do Termo de Colaboração, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 8.5.** Disponibilizar uma conta de correio eletrônico para fins de comunicação entre as partes;
- 8.6.** Atender a outras previsões contidas no Edital, objeto deste Termo de Colaboração.
- 8.7.** Responsabilizar-se por danos resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, quando da execução dos serviços e/ou reparos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Colaboração.
- 8.8.** A Entidade Gestora deve cumprir todas as obrigações constantes neste projeto, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.9.** Entregar os serviços, conforme especificações, nos prazos estabelecidos.
- 8.10.** Atender prontamente as instruções expedidas pela Administração para a execução dos serviços, especialmente no que diz respeito à metodologia a ser adotada, matéria escolhida e às demais questões administrativas que forem suscitadas;
- 8.11.** Possuir capacidade financeira e institucional para gestão e capacitação de pessoas.
- 8.12.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Colaboração.
- 8.13.** A Entidade Gestora somente poderá subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto deste Termo de Colaboração no que concerne tão somente ao cumprimento do cronograma de realização dos seminários de capacitação e qualificação de pessoal.

- 8.14.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste projeto;
- 8.15.** Manter, durante toda a execução deste Termo de Colaboração, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos.
- 8.16.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do Objeto deste Termo de Colaboração, sem prévia autorização da Administração;
- 8.17.** Acatar as orientações da Administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 8.18.** Participar, quando convocado antecipadamente, das Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 8.19.** A Entidade Gestora se obriga a cumprir, dentro do prazo estipulado, as atividades de qualificação constantes no cronograma de atividades, deste documento.
- 8.20.** Na data posterior a assinatura do Termo de Colaboração, a Entidade Gestora poderá iniciar os trabalhos internos para a execução do objeto, devendo para tanto, dentro dos primeiros 15 (quinze) dias realizar os serviços de regularização trabalhista dos colaboradores egressos dos Institutos.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO:

- 9.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento, conferência e atesto, por meio de transferência bancária, e de acordo com as condições constantes no **Processo Administrativo nº 284.434/2016/EMSERH**, mediante a apresentação de Nota/Fatura, correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, através de depósito no **BANCO DO BRASIL - AGÊNCIA Nº. 3568-8 – CONTA CORRENTE Nº 31.712-8**, em favor da Entidade Gestora.
- 9.2.** O pagamento somente será efetivado após comprovada a documentação atualizada exigida na habilitação e nos instrumentos legais que porventura lhe sobrevierem.
- 9.3.** Os pagamentos serão efetuados pela Administração, mediante a apresentação da fatura e nota fiscal correspondente. A fatura e a nota fiscal serão protocolizadas na EMSERH, até o terceiro dia útil subsequente ao mês da execução dos serviços, através de ofício, encaminhado à Entidade Gestora, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.
- 9.4.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal e da Fatura e demais documentação necessária ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Entidade Gestora, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.
- 9.5.** A Entidade Gestora lançará na Nota Fiscal as especificações dos serviços comprovadamente realizados constantes do objeto deste Termo de Colaboração.

EMSERH

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

9.6. A Nota Fiscal e/ou a Fatura serão atestadas pela Administração através do Fiscal do Termo de Colaboração, observadas as normas contratualmente estabelecidas.

9.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis à Entidade Gestora.

9.8. Para efeito de pagamento, a Entidade Gestora deverá apresentar no Protocolo da EMSERH os documentos abaixo relacionados:

- a) Solicitação de pagamento (Ofício);
- b) Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura;
- c) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos da Dívida Ativa Estadual.
- i) Certidão Negativa de Débito Relativa ao ISS e Imposto sobre serviço de qualquer natureza – IQN ou equivalente;
- j) Certidão Negativa de Dívida Ativa Relativos aos Tributos ISS e TLVF ou equivalente;
- k) Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nos moldes do Decreto nº 4.358 de 05 de setembro de 2012, em atendimento ao art. 7º XXXIII da CF/88 e no Art. 27, V, Lei nº 8.666/93;
- l) Pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo quarto do Art. 31, da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;
- m) Certidão de Regularidade com a CAEMA, com validade compatível com a data do pagamento (Decreto nº 21.178/2005);
- n) Cópia do Termo de Colaboração;
- o) Cópia do Termo de Prorrogação e ou Aditivo;
- p) Cópia da Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento;

q) Para optantes do Simples Nacional: Declaração comprobatória conforme exigido pela Receita Federal – RFB.

9.9. Não será efetuado qualquer pagamento à Entidade Gestora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.10. A Administração efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A Administração nomeará formalmente fiscal (is) para acompanhar a execução do Termo de Colaboração, nos termos do Artigo 67, da lei n. 8.666/1993 e IN nº 02/2008.

10.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Direção Administrativa da EMSERH para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

10.3. Os fiscais do Termo de Colaboração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Direção Administrativa da EMSERH para as providências cabíveis.

10.4. Caberá aos fiscais do Termo de Colaboração atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida à Contabilidade para pagamento.

10.5. Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à Entidade Gestora para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.

10.6. Não obstante a Entidade Gestora ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração é reservado os seguintes direitos no exercício da ampla e completa fiscalização dos serviços:

- a) Solicitar à Entidade Gestora a troca/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.
- b) Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se inclusive de notações de Níveis de Serviços.

10.7. Os fiscais do Termo de Colaboração deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

10.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á a Entidade Gestora à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Colaboração, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

11.1.1. A **MULTA** a que alude o item anterior não impede que a Entidade Gestora rescinda unilateralmente o Termo de Colaboração e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/1993.

11.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto deste Termo de Colaboração, a Administração poderá garantir a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) **ADVERTÊNCIA** por escrito;

b) **MULTA** de até 5 % (cinco por cento), calculada sobre o valor do Termo de Colaboração, no caso da Entidade Gestora não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) **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;

11.3. A sanção de advertência de que trata o subitem **11.2**, letra "a", poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução deste Termo de Colaboração;

II - Outras ocorrências que possam acarretar transtornos para a Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.4. O valor das multas referidas na alínea "b", subitem **11.2** e no subitem **11.1** poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente na EMSERH;

11.5. A penalidade estabelecida na alínea "d" do subitem **11.2**, será da competência da Presidente da EMSERH ou por agente que receba essa delegação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO:

12.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses, elencadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993;

12.2. Caso a Administração não se utilize da prerrogativa de rescindir o Termo de Colaboração, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a Entidade Gestora cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste Termo de Colaboração, na Lei nº 8.666/18993;

12.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei nº 8.666/93;

12.4. A Entidade Gestora reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80, ambos da Lei nº 8.666/1993;

12.5. O Termo de Colaboração poderá ser rescindido, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I – Pela Entidade Gestora, quando:

- a) A Entidade Gestora não cumprir as exigências contidas neste Termo de Colaboração e no Edital;
- b) A Entidade Gestora der causa à rescisão administrativa por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/1994;
- c) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do Inciso XII, do art. 78, da Lei nº 8.666/1993, alterada pela Lei nº 8.883/1994;

II – Pela Entidade Gestora, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências deste instrumento contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VALOR E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA: O valor total para o objeto deste Termo de Colaboração é de **R\$ 264.027.361,68 (DUZENTOS E SESSENTA E QUATRO MILHÕES VINTE E SETE MIL TREZENTOS E SESSENTA E UM REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS)**, já incluso custos indiretos, incidentes sobre o objeto contratado. As despesas decorrentes deste Termo de Colaboração estarão submetidas à disponibilidade financeira prevista para atendimento da presente finalidade, a ser informada pela Administração, em conformidade com as diretrizes seguintes:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	21202
UNIDADE:	EMSERH
NATUREZA DE DESPESA:	4.3.02.01.48 – Serviços de Consultoria

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Caberá por acordo entre as partes objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Colaboração, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REVISÃO: Caberá revisão nos preços contratados para mais ou para menos, conforme o caso, quando quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES: A Entidade Gestora se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E CESSÃO: A Entidade Gestora somente poderá subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto deste Termo de Colaboração no que concerne tão somente ao cumprimento do cronograma de realização dos seminários de capacitação e qualificação de pessoal, sem a prévia autorização da Administração, por escrito, o que, em ocorrendo, não isentará e nem diminuirá a responsabilidade da Entidade pela execução deste instrumento contratual, assumindo a Entidade Gestora, desde logo, a condição de coobrigada e solidariamente responsável com o subcontratado pelas obrigações correspondentes, na condição de devedora e principal pagadora.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES: O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado mediante a celebração de Termo Aditivo, de acordo com a vontade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos deste Termo de Colaboração serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios e as disposições pertinentes à matéria.

CLÁUSULA VISÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO: O Extrato do presente Termo de Colaboração será publicado pela Administração no Diário Oficial do Estado do Maranhão, obedecendo ao disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/1993, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS COMUNICAÇÕES: Qualquer comunicação entre as partes respeito do presente Termo de Colaboração, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA HABILITAÇÃO: A Entidade Gestora terá que manter durante a execução do Termo de Colaboração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Concurso de Projeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA CONSULTA DO CEI: As realizações de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Termo de Colaboração feitos em favor da Entidade Gestora ficam condicionados a consulta prévia pela Administração ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI

EMSERH

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

para verificação da situação da Entidade Gestora em relação as obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art 6, da Lei Estadual nº 6.690, datada de 11.07.1996.

Parágrafo Único: Constatada a existência de registro da Entidade Gestora no CEI, a Administração não realizará os atos previsto na Cláusula de Pagamento, por força do disposto no art. 7º, da Lei Estadual nº 6.690, de 11.07.1996.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO: Para dirimir as questões deste Termo de Colaboração fica eleito o foro da Comarca de São Luís (MA), capital do Estado do Maranhão (MA). E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Termo de Colaboração em (03) vias iguais, perante a presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

São Luís (MA), 30 de MAIÇO de 2017.

Janiteriel
Sra. **IANIK RAFAELA LIMA LEAL**
Presidente da EMSERH
Pela Administração

Manu
Sr. **JOSÉ LÚCIO CAMPOS REIS**
Diretor Financeiro/EMSERH
Pela Administração

[Assinatura]
Sr. **LUIZ FERNANDO GIAZZI NASSRI**
Representante Legal
IB INSTITUTO BIOSAUDE

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

[Assinatura]

CPF Nº: 024.999.843-10

Nome: _____

[Assinatura]

CPF Nº: 028.289.423-53

