

ENCARTE VII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E NAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS:

1. Inicial:

1.1 Planilha-resumo, detalhada, no prazo de 15 (quinze) dias do início da vigência contratual, que deverá ser mantida atualizada, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:

- a)** Nome completo de todos empregados;
- b)** Carteira de identidade (RG);
- c)** CPF;
- d)** Função exercida, profissão e a qual categoria profissional está vinculado (CBO);
- e)** Escolaridade do empregado;
- f)** Número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g)** Endereço e número de telefone(s) (se possuir);
- h)** Data de admissão;
- i)** Salário e periodicidade de pagamento.
- j)** Adicionais, gratificações ou qualquer benefício recebido;
- k)** As quantidades e valores do vale transporte e auxílio-alimentação;
- l)** Horário de trabalho;
- m)** Eventuais obrigações adicionais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho.

1.2 Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Relatório Anual de Informações Sociais – RAIS.

1.3 Indicação de responsáveis técnicos, quando for o caso.

2. Inicial e nas substituições de empregados relacionados ao presente contrato:

- a)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado que, por força contratual, esteja prestando serviços a favor do HUUFMA, juntamente com a relação já referida. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são às relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; à da data de admissão; a do salário; à da função; e, se houver, a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b)** Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- c)** Documentos comprobatórios da realização dos exames admissionais e demissionais;
- d)** Cópia do Cartão Cidadão.
- e)** Cópia do RG, CPF e Comprovante de endereço.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TÉRMINO DO CONTRATO:

3. Deverá ser entregue a documentação abaixo relacionada, em até 10 (dez) dias após a extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

- a)** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - HUUFMA
DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR
SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR**

- b)** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c)** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d)** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- e)** Eventual comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4. A Administração deverá analisar a documentação solicitada sobre o término do contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

OBSERVAÇÕES:

- a)** Os documentos solicitados deverão se referir ao mês anterior ao da prestação do serviço, ou o previsto em contrato. Exceção: primeiro e último mês da prestação. Ademais, no último mês da prestação, a Contratada deverá apresentar os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- b)** A nota fiscal ou fatura relativa ao último mês da prestação dos serviços, pelo encerramento deste instrumento contratual, seja por qualquer uma das ocorrências nele previstas, deverá vir acompanhada dos documentos referidos correspondentes ao último mês de prestação dos serviços.
- c)** A apresentação irregular da nota fiscal ou fatura mensal com os documentos aqui relacionados por parte da contratada, não ensejará nenhuma responsabilidade ou ônus adicional ao HUUFMA.
- d)** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.