



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília, Vitória/ES, CEP 29043-260
(27) 3335 7111/ 7112/ 7113/ 7423 - <http://hucam.ebserh.gov.br>

EDITAL - SEI Nº 70/2019

Processo nº 23068.345158/2018-87

PREGÃO ELETRÔNICO 70/2019

O Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo, Instituição Federal de Ensino Superior, de Natureza Autárquica, criada pela Lei n.º 3.868 de 30/01/1961 e reestruturada pelo Decreto n.º 63.577 de 08/11/1968, CNPJ: 32.479.164/0001-30, situado na Avenida Marechal Campos, n.º 1355, Bairro Santa Cecília, Vitória/ES, CEP: 29043-260, doravante denominado HUCAM/UFES, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio da **Unidade de Licitações**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **GLOBAL** sendo **MENOR PREÇO (Itens 1 a 9) e MENOR PERCENTUAL OFERTADO para o BDI (Item 10)**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE APOIO: Portaria nº 35, de 15 de julho de 2019.

RETIRADA DO EDITAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Data: 10 de outubro de 2019.

Horário: 09:00 (horário de Brasília/DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 153047

Pregoeiro(a): Ariely Barteles da Silva Salles

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional no ramo de cozinha industrial hospitalar com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos, de forma contínua, para atender ao HUCAM sob orientação e fiscalização da Unidade de Nutrição Clínica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será **GLOBAL**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o Licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, sendo:

1.2.1. **MENOR PREÇO (Itens 1 a 9 - Mão de obra) e;**

1.2.2. **MENOR PERCENTUAL OFERTADO para o BDI. (Item 10 - Insumos).**

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto, descritas no Comprasnet e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão às contidas no último.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. A despesa com a aquisição do presente objeto está estimada em **R\$ 3.648.240,82 (três milhões, seiscentos e quarenta e oito mil, duzentos e quarenta reais e oitenta e dois centavos)**.
- 2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2019**, na classificação abaixo:
- 2.2.1. Gestão/Unidade: 153047/15225
- 2.2.2. Fonte: 6153000300
- 2.2.3. Programa de Trabalho: 10.302.2015.8585.0032
- 2.2.4. Elemento de Despesa: 33.90.37.05
- 2.2.5. PI: S6810N71CFN
- 2.2.6. E demais recursos do Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto nos artigos 1º, 5º, 6º e 9º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.
- 4.1.1. **O presente certame não será exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista o valor estimado da presente licitação, que se trata de contratação GLOBAL, superar o limite máximo de R\$ 80.000,00 obrigatório para a referida aplicabilidade, por força da situação prevista no Art. 6º do Decreto n.º 8.538/2015:**
- 4.1.1.1. **Art. 6º “Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”.**
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 4.2.3. empresas cujo cotista e/ou acionista, quer majoritário, quer minoritário, também o seja de outra empresa que apresentar proposta para esta licitação;

- 4.2.4. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos da Administração Pública e/ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o HUCAM/UFES;
- 4.2.5. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.6. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.7. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.8. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.9. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da EBSEH / UFES, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.
- 4.2.10. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, devendo-se observar que:
- 5.1.1. **Para os itens 1 a 9 (Mão de obra), será o MENOR PREÇO;**
- 5.1.2. **Para o item 10 (Insumos), será o MENOR PERCENTUAL OFERTADO para o BDI.**
- 5.2. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.
- 5.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

- 5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.7.1. valor (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;
- 5.7.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:
- 5.7.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 5.7.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.7.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 5.9.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.9.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 5.10. O prazo de **validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura da Sessão Pública.**

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. Caso o valor unitário de cada item ultrapasse o número de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro aproveitará apenas duas casas decimais, não processando nenhum tipo de arredondamento numérico.
- 6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.16. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.20. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 6.20.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.3.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.3.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.3.2. **A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:**

7.2.3.2.1. ENCARREGADO (44H) - SINDILIMPE 2019;

7.2.3.2.2. TÉCNICO DE NUTRIÇÃO PLANTONISTA DIURNO (12 X 36) - MERCADO;

7.2.3.2.3. TÉCNICO DE NUTRIÇÃO PLANTONISTA NOTURNO (12 X 36) - MERCADO;

7.2.3.2.4. COZINHEIRO (44H) - SINTRAHOTEIS 2019;

7.2.3.2.5. COPEIRO (44H) - SINTRAHOTEIS 2019;

7.2.3.2.6. COPEIRO PLANTONISTA DIURNO (12 X 36) - SINTRAHOTEIS 2019;

7.2.3.2.7. COPEIRO PLANTONISTA NOTURNO (12 X 36) - SINTRAHOTEIS 2019;

7.2.3.2.8. ALMOXARIFE (44H) - SINDILIMPE 2019;

7.2.3.2.9. ALMOXARIFE PLANTONISTA DIURNO (12 x 36) - SINDILIMPE 2019.

7.3. **O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.**

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.7.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.7.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.7.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.7.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 10 a 16, 21 a 24, 38 a 40, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018;

8.1.1.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, conforme Art 7º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

8.1.2. A não observância do disposto no subitem 8.1.1.1 poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, conforme Parágrafo único do Art 7º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

8.1.3. CADIN - Cadastro informativo dos créditos não quitados do setor público federal, regulado pela Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002;

8.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.3. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 03 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1. **Habilitação Jurídica:**

8.6.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.6.1.2. no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.6.1.3. no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.6.1.4. no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.6.1.5. no caso de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.6.1.6. no caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização;

8.6.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.6.2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.6.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.6.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.6.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.2.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.6.2.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.3.1. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF no nível da Qualificação Econômico-financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.3.2. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.3.3. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.3.3.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.3.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.3.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

8.6.3.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.6.3.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.6.3.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.3.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6.3.6. Ficará a critério da Administração solicitar os documentos exigidos no tópico 8.6.3 das empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF que estejam com o cadastro dentro do prazo de validade, devidamente preenchido, e que comprovem pelo referido que possuem índices de liquidez e solvência previstos no item 8.6.3.4 superiores aos limites estabelecidos no edital.

8.6.4. A Licitante deverá manter, durante todo o procedimento licitatório e ainda durante a execução do Contrato/Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública Federal, ficando a critério da Administração, também, solicitar, a qualquer tempo, todos os documentos pertinentes a fim de comprovar a referida habilitação.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Para os Atestados de Capacidade Técnica, é necessário informar contato telefônico para as diligências que se fizerem necessárias.

8.7.2. Na contratação de serviços continuados **com mais de 40 (quarenta) postos**, o licitante **deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.7.2.1. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.7.3. Declaração de que instalará escritório na Grande Vitória, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, **conforme modelo anexo a este Edital**. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.8. As empresas deverão comprovar, ainda, toda a qualificação técnica, por meio da documentação solicitada no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.9. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.9.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

OU

8.9.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do modelo constante neste Edital.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, **deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 03 (três) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação**.

8.11. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail pregao@hucam.edu.br, **não sobrepondo a obrigatoriedade de anexar a documentação em campo próprio do sistema Comprasnet tão logo seja solucionado o problema**.

8.12. Ao conferir a documentação inserida, caso seja detectado falta, falha ou erro na inserção da documentação, o pregoeiro poderá solicitar à licitante, para anexar e ou corrigir os erros detectados em sua documentação e proposta conferindo a esta nova convocação de anexo.

8.13. **Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital**.

8.13.1. **Quando e se solicitado a apresentação dos documentos originais não-digitais deverão ser remetidos em original**, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, **no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da solicitação do Pregoeiro, tendo como destinatário a Unidade de Licitações do HUCAM/UFES, situado à Av. Marechal Campos, 1.355, Campus de Maruípe, no Bairro Santa Cecília, CEP: 29.043-260, Vitória – ES, aos cuidados da Pregoeiro(a) responsável**.

8.13.1.1. **Em caso de entrega de documentação original em mãos, a mesma deverá ser feita, de segunda a sexta-feira, de 08:00 as 16:00h.**

8.13.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.14. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 10 a 16, 21 a 24, 38 a 40, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

8.14.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.14.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo de 03 (três) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.17. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.18. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado no Brasil, e também devidamente autenticado pelo respectivo Consulado, ou Embaixada ou no Cartório de Títulos e Documentos.

8.19. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.21. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.22. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.23. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da

LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo **de 03 (três) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.1.1. 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, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá acarretar a rescisão unilateral deste contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

13.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.2.2. prejuízos diretos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.2.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

13.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada;

13.2.5. Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

13.3. A caução em dinheiro deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal, conforme previsto no art. 1º, inciso IV do Decreto-lei nº 1737/1979, em conta remunerada específica, com correção monetária, em favor do HUCAM, utilizando o formulário "Recibo de Caução" (nº 37.035-5), e uma via entregue ao HUCAM/UFES;

13.4. A Caução em títulos da dívida pública deverá ser com títulos emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.5. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, em conformidade com o disposto no Artigo 56, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/1993;

13.6. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo HUCAM/UFES, completar o valor caucional, mediante ofício entregue contra recibo. A não apresentação da cobertura de garantia importará em rescisão contratual. À Contratante cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

13.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada

cumpriu todas as cláusulas do contrato; e após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

13.10.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

13.11. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

13.11.1. Caso fortuito ou força maior;

13.11.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

13.11.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

13.11.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

13.12. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas nos itens acima.

13.12.1. Havendo prorrogação do prazo contratual, o prazo de validade da caução de garantia, em qualquer das modalidades oferecidas, deverá ser prorrogado, automaticamente, por igual período, devendo a Contratada apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do respectivo Termo de Aditamento à aludida renovação da caução.

14. **DA REPACTUAÇÃO**

14.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato.

15. **DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. **DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

17.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

17.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- 17.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização
- 17.3.4. Nota Explicativa: A IN 05/2017 SEGES/MPDG alterou profundamente a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço. Ademais, houve uma pormenorização do procedimento de recebimento, definindo-se os papéis dos atores envolvidos.
- 17.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 17.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 17.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:
- 17.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = 6\%$$

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

18.2. A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

18.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

18.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

18.3.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

18.3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

18.3.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

18.3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

18.3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

18.3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

18.3.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

18.3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

18.3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

18.3.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.3.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, a Licitante/Adjudicatária/Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, quando:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar a nota de empenho;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Não mantiver proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Fizer declaração falsa.

19.2. O licitante estará sujeito à multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item anterior.

19.3. A sanção de advertência e a de impedimento poderão ser aplicadas separada ou cumulativamente com a multa prevista, a critério da Administração.

19.4. A sanção de declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada, quando cabível, a critério do Hucam-Ufes.

19.5. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a Adjudicatária/Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração inexecução total ou parcial da obrigação, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

19.6. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da(o) licitação/contrato/ata de registro de preços;

19.7. Multa:

19.7.1. De 10% (dez por cento) do valor adjudicado pela recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato, ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no Edital, conforme prazo e condições estabelecidas no mesmo, independentemente das demais sanções cabíveis;

19.7.2. De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação e/ou reposição da garantia;

19.7.3. De 0,1% (um décimo por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 1 até 10 dias; 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 11 até 20 dias; 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por dia de inadimplência, para

atrasos de 21 até 30 dias; de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, limitada ao valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou ao valor mensal do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos superiores a 30 dias, quando aceito o atraso pela Administração;

19.7.3.1. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, e a critério do Hucam/Ebserh, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.7.4. De até 20% (vinte por cento) do valor inadimplido, pelo inadimplemento parcial da obrigação;

19.7.4.1. Caso o prejuízo sofrido pela Administração exceda o valor previsto na cláusula penal, pode o Hucam/Ebserh exigir indenização suplementar;

19.7.5. De até 20% (vinte por cento) do valor total da obrigação assumida, pelo total inadimplemento da obrigação;

19.7.5.1. Caso o prejuízo sofrido pela Administração exceda o valor previsto na cláusula penal, pode o Hucam/Ebserh exigir indenização suplementar;

19.7.6. De até 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por ocorrência, no caso de não manutenção, no decorrer da execução contratual, das mesmas condições de habilitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista, após o prazo de 10 (dez) dias, concedido, formalmente, pela Administração, e prorrogável por igual período a pedido da Contratada/Adjudicatária. No caso de não regularização, a multa poderá ser aplicada em dobro, e o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Hucam/Ebserh ou a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

19.7.7. De até 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção ou substituição não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal de solicitação de correção por parte do Hucam/Ebserh, independentemente das demais sanções cabíveis;

19.7.8. De até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do edital/contrato/ata de registro de preços, não especificada nas outras alíneas deste inciso, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

19.8. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

19.9. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante/Adjudicatária/Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93.

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação.

b) A sanção de declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada nos casos previstos nos artigos 88, 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.12. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus ou da garantia contratual. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.15. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a Norma Operacional nº 03, de 03 de junho de 2016. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, voltada à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, até as 16 horas (horário de Brasília), exclusivamente pelo e-mail pregao@hucam.edu.br.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, até as 16 horas (horário de Brasília), exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico pregao@hucam.edu.br.

20.6. O envio de pedido de impugnação e/ou de esclarecimento ao ato convocatório deste Pregão deverá ser confirmado junto a Unidade de Licitações do HUCAM/UFES, exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail: pregao@hucam.edu.br.

20.7. A petição de pedido de impugnação e/ou de esclarecimento deverá ser enviada exclusivamente em arquivos compatíveis com o Microsoft Word versão 97 e superiores, e também em formato PDF, para garantia do usuário, e como contraprova do documento enviado.

20.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.9. Para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas, as respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão disponibilizadas:

20.9.1. Nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

20.9.2. No endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. O resultado desta licitação será lavrado na Ata da Sessão Pública e publicado no Diário Oficial da União.

21.5. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Pregão poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro no e-mail: pregao@hucam.edu.br.

- 21.6. Esclarecimentos sobre a inscrição no SICAF poderão ser obtidos junto à Unidade Cadastradora do licitante. A Unidade Cadastradora da UFES situa-se no Departamento de Administração/Proad, Campus Universitário de Goiabeiras, telefone (27) 3335-2311 e fax (27) 3335-2314 ou (27) 3335-2316, nos dias úteis no horário das 10h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min.
- 21.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.9. **Fica a Contratada obrigada a aceitar a sub-rogação do respectivo Contrato pela Filial ES da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, UASG 155012, inscrita no CNPJ sob o nº 15.126.437/0006-58.**
- 21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.13. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 21.14. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
- 21.14.1. Adiada a sua abertura;
- 21.14.2. Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
- 21.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Pregão serão sanados pelo Pregoeiro, obedecida à legislação vigente.
- 21.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.
22. **DO FORO**
- 22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo, da cidade de Vitória, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
23. **DOS ANEXOS**
- 23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.1.1. **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (2966615);**
- 23.1.2. **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA (2042673);**
- 23.1.3. **ANEXO III – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO (2042885);**
- 23.1.4. **ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo A - Termo de Referência - 2966615);**
- 23.1.5. **ANEXO V – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017) - (2043586);**

- 23.1.6. **ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE VISTORIA (2043734);**
- 23.1.7. **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (2043980);**
- 23.1.8. **ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (2044072);**
- 23.1.9. **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (2044409);**
- 23.1.10. **ANEXO X – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017 (Anexo E - Termo de Referência - 2966615);**
- 23.1.11. **ANEXO XI – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO (3073063).**
- 23.1.12. **ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE INSTALARÁ ESCRITÓRIO EM LOCAL (CIDADE/MUNICÍPIO) PREVIAMENTE DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, A SER COMPROVADO NO PRAZO MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS (2044464).**

Vitória/ES, 27 de setembro de 2019

PROF.^a RITA ELIZABETH CHECON DE FREITAS SILVA

Superintendente HUCAM / UFES

Referência: Processo nº 23068.345158/2018-87

SEI nº 3031444

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília
Vitória-ES, CEP 29043-260
- <http://hucam.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23068.345158/2018-87

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES

1. DO OBJETO

1. 1. Constitui o objeto deste termo de referência a contratação de *empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional no ramo de cozinha industrial hospitalar com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos*, de forma contínua, para atender ao HUCAM sob orientação e fiscalização da Unidade de Nutrição Clínica.
1. 2. A Contratada disponibilizará, em regime de dedicação exclusiva, pessoal suficiente para ocupar os cargos relacionados na tabela abaixo e o valor referente a Insumos, item 10, conforme solicitação por demanda:

Item	Descrição dos Postos	Und	QTD de funcionários	Jornada de Trabalho	Valor Unitário por posto de trabalho	Valor Mensal	Valor Anual
1	Cozinheiro 12x36 Diurno	Mês	2	12x36 horas	R\$ 4.845,74	R\$ 9.691,48	R\$ 116.297,76
2	Almoxarife 12 x 36 Diurno	Mês	2	12x36 horas	R\$ 3.776,71	R\$ 7.553,42	R\$ 90.640,99
3	Almoxarife Diarista	Mês	1	44 horas semanais	R\$ 3.906,05	R\$3.906,05	R\$ 46.872,56
4	Copeiro Diarista	Mês	1	44 horas semanais	R\$ 4.395,26	R\$ 4.395,26	R\$ 52.743,15
5	Copeiro 12 x 36 Diurno	Mês	28	12x36 horas	R\$ 4.200,79	R\$ 117.622,15	R\$ 1.411.465,77
6	Copeiro 12 x 36 Noturno	Mês	08	12x36 horas	R\$ 4.879,62	R\$ 39.036,97	R\$ 468.443,59
7	Técnico em Nutrição 12x36 diurno	Mês	14	12x36 horas	R\$ 6.643,27	R\$ 93.005,81	R\$1.116.069,77
8	Tec. Em Nutrição 12x36 noturno	Mês	2	12x36 horas	R\$ 7.870,53	R\$ 15.741,06	R\$ 188.892,69
9	Encarregado Diarista	Mês	1	44 horas semanais	R\$ 4.866,51	R\$ 4.866,51	R\$ 58.398,10
Total (Item de 01 ao 09 Mão de Obra)			59	Total do valor dos postos		R\$ 295.818,70	R\$ 3.549.824,38
CATSER: 22861							
Item	Descrição	Und.	Qtd	Valor Unitário médio mensal (R\$)	BDI (menor percentual ofertado sobre o BDI)	Valor Unitário Mensal com BDI (R\$)	Valor Unitário Anual com BDI(R\$)
10	Insumos: compra de materiais de limpeza,	Mês	12 meses	R\$6.265,85	30,89%	R\$ 8.201,37	R\$ 98.416,44

higienização, utensílios de cozinha, entre outros.					
Total (Item 10 Insumos)				R\$ 8.201,37	R\$ 98.416,44
CATSER:22861					

***Tabela 01- Obs.:** Para julgamento do item 10 será considerado o menor percentual ofertado para o BDI.

	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
VALOR GLOBAL DO CONTRATO (R\$) Somatório do total dos itens de 01 a 09 (Mão de obra) e do item 10(Insumos)	R\$ 304.020,07	R\$ 3.648.240

1.3. A estimativa de custo para realização dos serviços, incluindo mão de obra e insumos com incidência de BDI é de **R\$ 304.020,07** (Trezentos e quatro mil vinte reais e sete centavos) mensais, totalizando **R\$ 3.648.240,82** (Três milhões seiscentos e quarenta e oito mil duzentos e quarenta reais e oitenta e dois centavos) para o período de 12 meses.

1.3.1. O valor da mão de obra foi estimado pela Equipe de Planejamento com base na Convenção Coletiva da categoria, usando a Planilha de composição de custos da IN 005/2017, considerando as obrigações trabalhistas, EPI's, salários e normativos das respectivas categorias, entre outros. Para preenchimento da planilha de composição de custos de cada posto de trabalho, a licitante tomará como base a planilha da IN 005/2017, conforme o **ANEXO A** deste Termo de Referência.

1.3.2. Os insumos foram calculados com base na média dos gastos da Unidade de Nutrição clínica. A planilha com a relação de prováveis insumos a serem adquiridos encontram-se **no ANEXO C** deste TERMO DE REFERÊNCIA.

1.4. Foi considerado o percentual estimado de BDI de 30,89%, conforme cálculo constante no **ANEXO D**, seguindo as recomendações do Acórdão 2.369/11 do Tribunal de Contas da União.

1.4.1. Para julgamento do item 10 será considerado o menor percentual ofertado para o BDI.

1.4.2. O BDI não poderá ser inexistente.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional no ramo de cozinha industrial hospitalar, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra a fim de atender às necessidades da Unidade de Nutrição Clínica do Hospital Universitário Cassiano Antonio Moraes bem como fornecimento de insumos para compor esses serviços, justificam-se dada às necessidades relacionadas abaixo:

2.1.1. Tendo em vista que a força de trabalho do hospital concentra-se na execução das rotinas administrativas, exclusivas de funcionários e empregados públicos, e no desempenho das atividades finalísticas, é visível a carência de profissionais capazes de executar atividades auxiliares e demasiadamente específicas como produção e distribuição de refeições.

2.1.2. O plano de cargos e salários do HUCAM-UFES/EBSERH não prevê a contratação, por intermédio de concurso público, de cargos relativos à execução de atividades auxiliares, por isso, com base no Decreto nº 2.271 de julho de 1997, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal deste hospital.

2.1.3. A pretensa contratação se justifica ainda, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores do Hospital em quantidade insuficiente, para a execução de diversos serviços em várias modalidades e, em especial, as que compõem o objeto desta licitação, bem como a falta de utensílios de cozinha e insumos como material de limpeza/sanitização específicos para cozinha, necessários para a execução desses serviços. Há de se considerar ainda, o consumo dos materiais, utensílios de cozinha, eletrodomésticos, entre outros itens usados diariamente para que Unidade de Nutrição Clínica funcione plenamente. A aquisição desses insumos, a qualquer tempo, dificilmente ocorreria de imediato pela falta de mobilidade ocasionada pela própria burocracia da máquina pública, o que causariam sérios transtornos à Administração. Ademais, a contratação separada destes materiais via processo licitatório torna-se inviável tendo em vista o pequeno e esporádico consumo de alguns itens e o baixo valor unitário de alguns deles, que possivelmente levariam ao fracasso do certame. Cabe destacar que, de acordo com a média dos últimos 06 meses, atualmente o HUCAM fornece aproximadamente 1500 refeições/dia. Com a ausência de mão de obra não seria possível produzir e distribuir todas as refeições de forma eficiente ao público atendido.

2.1.4. Ressalta-se que já existe no âmbito da instituição um contrato de fornecimento de refeições transportadas, cuja finalidade é fornecer refeições em marmitex prontas para consumo. No entanto, este contrato contempla apenas fornecimento de almoço e jantar, uma vez que a estrutura física atual da cozinha do HUCAM não permite produção destas refeições em larga escala, dentro dos padrões higiênicos sanitários exigidos em legislação. Cabe destacar que os serviços de copeiragem (responsável pela distribuição de refeições nas enfermarias aos pacientes e no refeitório), bem como a produção de pequenas preparações como café da manhã, lanche da tarde, ceia, suplementos nutricionais e fórmulas infantis não estão contemplados no referido contrato. Por este motivo, faz-se necessário a existência de contrato cujo objeto é fornecimento de mão de obra especializada para complementação dos serviços não executados pelo contrato supracitado.

2.2. Desta forma, justifica-se a contratação em tela, pois a mesma assegurará a continuidade do atendimento de serviços da Unidade de Nutrição Clínica e toda a estrutura de fornecimento de refeições do hospital em perfeito e ininterrupto funcionamento, considerando não haver no quadro de pessoal do HUCAM-UFES/EBSERH, cargos disponíveis e suficientes para a realização de atividades correlatas ao objeto do certame.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação, visa a prestação de serviços de apoio operacional no ramo de cozinha industrial hospitalar, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra a fim de atender às necessidades da Unidade de Nutrição Clínica do Hospital Universitário Cassiano Antonio de Moraes bem como fornecimento de insumos para compor esses serviços; atendendo a demanda de alimentação dos pacientes, médicos residentes e acompanhantes. Estão incluídos nos serviços o preparo e distribuição de alimentos, o fornecimento e utilização de materiais e limpeza e utensílios de cozinha, bem como a execução e supervisão dos serviços.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, de natureza continuada, para fins do disposto do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, cabendo licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço global, sob o regime de empreitada por preço unitário, observado o disposto na Lei nº. 10.520, de 07 de julho de 2002; na Instrução Normativa nº 05/2017 de 26 de maio de 2017 SEGES/MPDG; no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); aplicando, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes e de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes neste Termo de Referência.

4.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

4.2.1. Justifica-se o Critério de julgamento GLOBAL, pois há dependência dos itens entre si, ou seja, interdependência dos itens para execução plena do objeto e dessa forma se torna mais viável o gerenciamento e o controle do contrato pela fiscalização. Além disso, estão de acordo com as regras de mercado, proporcionam maior eficiência na execução dos serviços, bem como na fiscalização do futuro contrato, sem comprometer a competitividade necessária à disputa e, sobretudo para que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala para o HUCAM.

4.3. Segue abaixo outras justificativas para o critério de julgamento Global:

4.3.1. Ser tecnicamente inviável – o parcelamento do objeto contratado poderá resultar em vários contratos e/ou ocasionar desinteresse por algum item licitado (item deserto), resultando em problemas operacionais de gestão, pagamento e fiscalização; e atendimento parcial da solução como um todo, sendo necessário uma complementação da mesma, com novo processo licitatório, ocasionando a suspensão de fornecimento do item;

4.3.2. Ser economicamente inviável – o parcelamento do objeto, resultaria num aumento dos preços, uma vez que cada empresa vencedora teria que montar uma estrutura física, de equipamentos, de pessoal, de transporte, etc., independente de qual item seja vencedor, ocasionando um valor maior na proposta por item; além da possibilidade da realização de mais de um certame no caso de item deserto tornando mais oneroso para administração com aumento dos custos processuais e, deixando de atender a demanda em tempo hábil.

4.3.3. Perda de escala – pela singularidade do objeto licitado, pelo quantitativo de postos solicitados, pela necessidade de disponibilização de equipamentos como relógios de ponto e uma estrutura administrativa para acompanhamento do contrato, percebe-se que parcelando a solução haveria uma tendência de aumento dos preços por item dos licitantes em função de apropriação dos custos num quantitativo menor, já ocasionando perda em escala.

4.3.4. Restrição ao mercado e diminuição da competitividade – numa análise simplória tem-se que o parcelamento do objeto resultaria num aumento da competitividade dos licitantes e melhor aproveitamento do mercado, uma vez que haveria maior disputa por item pelos licitantes. Entretanto, como foi mencionado anteriormente, pelas especificações e condições do objeto a ser contratado, acredita-se que o parcelamento da solução poderia diminuir o interesse das empresas em participar do certame, uma vez que irá ter uma apropriação maior dos custos num quantitativo menor por item.

4.3.5. Dificuldade de gerenciamento, acompanhamento e fiscalização do contrato bem como torna ineficiente a prestação dos serviços - uma vez que o fiscal irá ter que se relacionar com várias empresas ao mesmo tempo para que possa executar as demandas solicitadas. Logo, o critério de adjudicação do menor preço global do lote consagra-se o mais adequado do ponto de vista operacional, facilitando o gerenciamento do contrato, assim como garantindo a agilidade na prestação dos serviços. Além disso, se o fornecimento do objeto for realizado pela mesma empresa será evitada a indefinição da responsabilidade sobre os serviços prestados.

4.3.6. Justifica-se também, tendo em vista as características e finalidade do objeto desta licitação, otimização logística, uniformização dos serviços e redução dos custos com entrega.

4.4. O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, não tendo direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.5. No interesse da Administração poderá ser concedida a prorrogação por sucessivos períodos até o limite de 60 (SESSENTA) meses, previsto no Art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/1993, e alterações posteriores, conforme critérios estabelecidos no Anexo IX da IN 05/2017 SEGES/MPDG, a fim de garantir a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4.6. As possíveis prorrogações contratuais estarão condicionadas:

4.6.1. À compatibilidade dos preços contratados com aqueles praticados no mercado em relação à realização de uma nova licitação;

4.6.2. A que os preços não estejam superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

4.6.3. Declaração, em relação à CONTRATADA, da inexistência de inidoneidade ou suspensão no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;

4.6.4. À redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação;

4.7. Considera-se a atividade como contínua, uma vez que assegura o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção comprometa a qualidade dos serviços prestados.

4.8. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

4.9. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos para finalidade de habilitação quanto a qualificação técnica e requisitos da contratação:

5.1.1. Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA) de qualquer Estado da federação, visado no CRA-ES, no caso de empresas com sede em outros Estados, conforme disposto no § 5º do art. 8º da Resolução Normativa CFA Nº 304, de 06 de abril de 2005. Ressalta-se que o Visto no CRA-ES será solicitado no ato da assinatura do contrato.

5.1.2. Atestado de capacidade técnico-operacional devidamente registrado no CRA da região onde os serviços foram executados, acompanhado da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico–CAT, expedida(s) e registrada(s) por estes Conselhos, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, comprovando que presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto, em atividades semelhantes, contendo características, quantidades do efetivo e prazos, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, devendo, portanto, constar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

5.1.2.1. Comprovante de Registro no Conselho Regional de Administração (CRA) de qualquer Estado da federação, da licitante, que demonstre o profissional detentor do acervo técnico descrito acima, também seja Responsável Técnico da empresa.

5.1.2.2. Documento que comprove que o Responsável Técnico detentor do acervo possui vínculo profissional com a licitante. A comprovação deste vínculo se fará com a apresentação de um dos seguintes documentos:

5.1.2.2.1. Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;

5.1.2.2.2. Contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio;

5.1.2.2.3. Contrato de trabalho devidamente registrado no CRA da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico;

5.2.2.2.4. Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

5.2.2.2.5. Declaração indicando nome, CPF e número de registro na entidade profissional competente, informando que o Responsável Técnico detentor do acervo mencionado no item 5.1.2. acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência.

5.2.2.6. Quanto ao tempo, pelo menos 1 (um) dos atestados apresentados deverá comprovar o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes ao objeto citado neste instrumento.

5.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.4. No que diz respeito à quantidade do efetivo, será (ão) aceito (s) o (s) atestado (s) que demonstrar (em) que a licitante executa ou executou serviços semelhantes ao objeto citado neste instrumento, correspondentes a, no mínimo, 50% do total do efetivo pretendido nesta contratação.

5.5. Permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos no item acima, desde que se refiram a um período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.

5.6. Para os atestados de capacidade técnica cujos serviços foram ou estão sendo executados fora do Estado do Espírito Santo deverão apresentar a “Certidão de Visto” emitida pelo Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo – CRA-ES. Tal exigência será solicitada no início da atividade da empresa vencedora do certame.

5.7. Cabe destacar que se trata de contratação de serviços de **natureza continuada**, essencial à manutenção da prestação de serviço de apoio administrativo e operacional da Unidade de Nutrição Clínica do hospital, e visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção comprometa a qualidade dos serviços prestados.

5.8. Considerar-se-á inválido documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada do profissional ou da empresa.

5.9. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

5.9.1. O enquadramento das categorias profissionais (CBO) que serão empregadas no serviço, estão discriminados no **ANEXO B**, abaixo do nome de cada posto de trabalho.

6. VISTORIA

6.1. É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento do local em que serão prestados os serviços.

6.2. A data e o horário da vistoria poderão ser agendados previamente junto à Unidade de Nutrição Clínica pelo telefone (27) 3335-7037 ou (27) 3335-7149, e será acompanhada por profissional designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 15:00 horas. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. Na opção da não realização da vistoria, a empresa não poderá alegar desconhecimento das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo nos preços propostos.

6.5. A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não a sua obrigação, amparado pelo princípio da razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário, a saber:

“(…) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. (…)

6.6. Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar”.

6.7. Considerando as particularidades do objeto, seria altamente recomendável que as empresas participantes da licitação realizassem a vistoria como forma de conhecer a realidade do HUCAM, entender as particularidades do serviço e, consequentemente, melhor adequar a proposta comercial.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O local de prestação de serviço do objeto deste Termo de Referência será nas dependências do Hospital Cassiano Antonio Moraes – Hucam, localizado à Rua Marechal Campos, nº 1355, bairro Santa Cecília – Vitória/ES, e a data de início da prestação de serviço será no ato da assinatura do contrato, esta data poderá ser alterada a critério da CONTRATANTE.

7.2. Devido a peculiaridade do Contrato, após a finalização do processo licitatório a empresa vencedora do certame deverá se reunir, preferencialmente 30 dias antes do efetivo início do contrato com a Contratante para alinhamentos quanto a execução dos serviços com a área demandante – Unidade de Nutrição Clínica HUCAM/UFES/EBSERH.

7.3. Na hipótese de haver diferença na descrição registrada no Sistema Comprasnet (www.comprasnet.gov.br) e nas especificações constantes neste Termo de Referência, deverá ser considerada a do edital.

7.4. O presente Termo de Referência prevê a prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, de forma contínua, nos serviços de nutrição e dietética do HUCAM-UFES com o fornecimento de insumos.

7.5. Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e a gestão dos recursos humanos e materiais necessários

7.5.1. Os empregados da empresa CONTRATADA não terão, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo empregatício com o HUCAM/UFES, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los e contratá-los em seu nome, efetuar o pagamento dos salários, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

7.6. Os serviços serão prestados nos horários a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitados os intervalos interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

7.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar a mão de obra técnica e qualificada para atendimento ao objeto, com quantidade e descrição de postos definidos por este Termo de Referência, além disso os profissionais deverão ter formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

7.7.1. Os serviços requeridos de mão de obra estão descritos no **Anexo B** (Plano de Trabalho e Descrição dos Serviços), conforme postos, categorias profissionais e condições ali previstas.

7.7.2. O efetivo (QUANTITATIVO DOS POSTOS E DE FUNCIONÁRIOS) mencionado no **Anexo A** é apenas estimado. A estimativa é que inicialmente sejam contratadas 26 coqueiras diurno 12x36, 6 coqueiras noturno, 12 técnicas de nutrição diurno 12x36 e os demais postos em sua totalidade. Cabe destacar que a previsão do número de postos e de funcionários a serem contratados pode sofrer variações conforme demanda da Contratante.

7.8. A CONTRATADA deverá manter 01 (um) preposto no HUCAM-UFES/EBSERH durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de receber as demandas e reclamações da Administração, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotar ocorrências, tomar medidas para o saneamento de eventuais falhas,

solicitar à Administração providências a seu cargo.

7.8.1. O preposto exercerá suas funções de segunda a sexta-feira, preferencialmente de 07:00 às 16:00 ou conforme necessidade da Administração. A critério da contratada, se aceito pela contratante, o encarregado poderá ser o preposto da empresa.

7.8.2. O profissional designado como preposto e como encarregado deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

7.8.3. A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto e pelo encarregado visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.

7.9. Os empregados da empresa CONTRATADA não terão, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo empregatício com o HUCAM/UFES, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los e contratá-los em seu nome, efetuar o pagamento dos salários, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

7.10. O Item 10 – Insumos – do **ANEXO A**, com verba prevista de **R\$ 8.201,37 (Oito mil duzentos e um reais e trinta e sete centavos) por mês, R\$ 98.416,44 (Noventa e oito mil trezentos e quatrocentos e dezesseis reais e quarenta e quatro centavos) anual**, com incidência de BDI conforme **ANEXO D**, será medido mensalmente, com valor variável de acordo com a demanda necessária solicitada pela Fiscalização do Contrato, a qualquer tempo, sendo insumos de cozinha(incluindo utensílios de cozinhas, materiais de limpeza e demais insumos específicos para a área de produção de refeições e nutrição) conforme itens exemplificativos listados no **ANEXO C**.

7.10.1.O valor não utilizado, poderá ser acumulado para períodos subsequentes.

7.10.2. Antes de cada aquisição, a CONTRATANTE deverá apresentar 3 orçamentos que comprovem a compra do insumo na empresa de menor valor (com a incidência de BDI conforme o **ANEXO D**). O valor referente a aquisição dos itens deverá estar expresso separadamente do valor mão de obra tanto na planilha demonstrativa mensal como na nota fiscal.

7.10.3 Segue no **ANEXO C** deste Termo de Referência a lista exemplificativa dos Insumos. Poderá ser solicitada a CONTRATADA outros insumos de mesma natureza. A referida tabela é apenas exemplificativa tendo a possibilidade da inclusão de outros itens. Caberá a CONTRATANTE a definição dos materiais, tipo, cor, composição e demais características dos insumos a serem adquiridos. Os quantitativos são apenas estimados e podem variar conforme necessidade da CONTRATANTE. **A contratada terá o prazo máximo de 20 dias corridos para aquisição dos itens após envio do pedido pela equipe de fiscalização do contrato.** Os valores referentes a aquisição dos insumos deverão ser, preferencialmente, inseridos na fatura do mês em que ocorreu a entrega dos itens, desde que o fornecimento seja devidamente conferido e atestado pelo fiscal do contrato.

7.11. Os dias ou horas em que os profissionais, descritos nos itens 01 a 09 do **ANEXO A** se ausentarem de seus postos de trabalho, serão descontados na medição mensal, caso não sejam substituídos dentro do prazo contratual estabelecido.

7.12. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

7.13. Os postos descritos nos itens 01 a 09 da Tabela 1 deverão ter qualificação técnica compatível com a função de acordo com o **ANEXO B**.

7.14. A CONTRATADA será responsável por preparar e fornecer, no início da prestação dos serviços, **CRACHÁ** de identificação para cada profissional selecionado para desempenhar os serviços objeto deste contrato, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais, uma vez que esses custos já devem constar como componentes do valor mensal dos serviços. O crachá deverá ser produzido em material de boa qualidade e durabilidade, devendo contemplar nome, função e foto do profissional.

7.15. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos **UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs** aos seus empregados no início da prestação dos serviços, obedecendo à periodicidade de distribuição e características de acordo com as legislações e acordos coletivos vigentes e ao estabelecido no **ANEXO F**.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1.A gestão e fiscalização do contrato ficarão sob responsabilidade da Unidade de Nutrição Clínica do HUCAM /UFES/EBSERH.

8.2. A Comunicação com a contratada se dará através de contato telefônico, e-mail e reuniões presenciais a serem agendadas por demanda do contratante ou da contratada. Deve-se ressaltar que a primeira reunião deverá ser agendada, preferencialmente, 30 dias antes do início do contrato para alinhamentos quanto à execução do serviço. As demais reuniões serão agendadas conforme necessidade.

8.3. Os critérios para pagamento obedecerão às disposições previstas na IN 05/17 SEGES/MPDG, bem como as demais previsões constantes em seus anexos, no edital e no contrato, referente à prestação do serviço.

8.4. Para assegurar a boa prestação dos serviços, como referência para definir o percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento dos parâmetros de serviço predefinidos neste Termo de Referência, será aplicado mensalmente o Instrumento de Medição dos Resultados - **IMR (ANEXO E)**, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas. O referido instrumento deverá ser assinado pela contratante e pela contratada. A critério da CONTRATANTE, em substituição à aplicação da glosa, a CONTRATADA poderá ser notificada, devendo apresentar correção para as eventuais falhas, em prazo a ser fixado pela CONTRATANTE.

8.5. Para fechamento da fatura mensal, sobre o valor total da nota fiscal (após descontadas as faltas) será realizado a glosa do valor referente ao somatório do quantitativo de ocorrências do mês apuradas no Instrumento de Medição dos Resultados, conforme **ANEXO E**.

8.6. Mensalmente, em data a ser fixada, a CONTRATADA irá elaborar a medição dos serviços prestados, anexando relatório dos insumos fornecidos no mês, com a respectiva cotação de mercado e cópias das notas fiscais de compra, e encaminhará para apreciação da FISCALIZAÇÃO.

8.7. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.

8.8. Fica estabelecido o pagamento mensal conforme preço unitário dos postos de trabalho, sobre os quais serão glosadas as eventuais faltas sem reposição. A CONTRATANTE não efetuará o pagamento de horas extras realizadas pelos funcionários da CONTRATADA.

8.9. Os Insumos adquiridos para execução dos serviços, serão solicitados pela FISCALIZAÇÃO do contrato e serão pagos à contratada em regime de preço unitário, podendo os gastos mensais com estes insumos variar ao longo dos meses, de acordo com a demanda das atividades ou solicitações do (s) fiscal (is) do contrato;

9. SUSTENTABILIDADE – BOAS PRATICAS AMBIENTAIS

9.1. Para a sustentabilidade ambiental, a contratação observará, no que couber, os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, visando adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços; entre elas:

9.1.1. Orientar seus empregados para que, sempre que possível, adotem boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

9.1.2. Orientar os seus empregados quanto ao uso da água, adotando medidas de redução de consumo e uso racional.

9.1.3. Informar ao Fiscal do Contrato possíveis ocorrências, como por exemplo: vazamento ou danos em torneiras, sifões, chuveiros, lavatórios, descargas ou caixas d'água que possam provocar qualquer desperdício de água.

9.1.4. Orientar aos seus empregados quanto ao uso da energia elétrica, adotando medidas de redução de consumo.

9.1.5. Informar ao Fiscal do Contrato possíveis ocorrências, como por exemplo: equipamentos com mau funcionamento ou danificados, lâmpadas queimadas ou oscilando, com zumbido excessivo em reatores de luminárias e sobre o mau funcionamento de instalações energizadas que possam provocar qualquer desperdício de energia elétrica.

9.1.6. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos eventualmente implantados pela CONTRATANTE.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preços deverá conter discriminação detalhada dos serviços, contemplando preço unitário e total dos itens, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos, já consideradas todas as despesas com tributos, transportes, etc., que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto que está descrito neste Termo de Referência.

10.2. A Licitante deverá apresentar, para os postos discriminados nos itens de 01 a 09 do **ANEXO A**, as Planilhas de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 de 26 de maio de 2017 SEGES/MPDG e suas alterações.

10.2.1. Para julgamento do item 10

10.2.2. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos relacionados com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, crachás, EPIs, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.

10.2.3. Os custos mencionados no caput deverão ter, como base, as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

10.3 O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos seus empregados conforme legislação vigente.

10.4. A empresa deverá fornecer armários tipo de vestiário, com chave individualizada, em número suficiente para guarda de pertences dos funcionários, providenciando a cópia das mesmas sempre que necessário. Os armários poderão ser compartilhados entre os funcionários de plantão distintos. Além disso, deverá fornecer 01 computador e 01 impressora, mantendo-os em pleno funcionamento para ser utilizado pelo funcionário de cargo “Encarregado” bem como mesa e cadeira de escritório compatível com a área disponibilizada pela CONTRATANTE para permanência do encarregado, assim como todo material de expediente necessário para execução de suas atividades.

10.5. A empresa deverá disponibilizar aparelhos de registro de ponto eletrônico, a ser instalado em local definido pela CONTRATANTE, em quantidade suficiente para atender a demanda, sem ocasionar atrasos na entrada ou saída dos funcionários.

11. UNIFORMES

11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos **UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs** aos seus empregados no início da prestação dos serviços, obedecendo à periodicidade de distribuição e características de acordo com as legislações e acordos coletivos vigentes.

11.2. A substituição dos uniformes ocorrerá sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

11.3. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato sempre que solicitado pelo mesmo.

11.4. Os uniformes poderão sofrer alterações nos casos em que seja necessário adaptá-los para cumprir com normas de segurança, acordos e convenções coletivas, exigências de saúde (devidamente comprovado por atestado médico) ou quando os mesmos forem inadequados para a função, devendo ser os custos referentes às adaptações mencionadas absorvidos pela CONTRATADA.

11.5. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais, uma vez que esses já devem constar como componentes do valor mensal dos serviços.

11.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para esta situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.7. O uniforme fornecido pela CONTRATADA ficará sujeito à prévia inspeção e aprovação da equipe de fiscalização do contrato.

11.8. A tabela com a quantidade mínima de EPI's a ser distribuído pela CONTRATADA de acordo com cada Posto de Trabalho está no **ANEXO F** deste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

12.7.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

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

12.7.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

12.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.14. A Contratante disponibilizará para a CONTRATADA uma sala para alocação do Encarregado para realização de suas demandas administrativas. Esta sala possuirá, pelo menos: climatização de ar, iluminação, ponto de internet (acesso WEB), ponto (s) elétrico (s) e ponto telefônico (contatos internos - ramal).

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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, 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. Contratar 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. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir funcionário (independente de notificação por parte da contratante), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.12.1. A ausência do colaborador no posto de trabalho (sem substituição) por um período de 3h à 6h acarretará desconto de metade do valor pago diariamente pelo posto (calculado a partir da divisão do valor mensal do posto por 30 dias).

13.12.2. A ausência (sem substituição) por período superior a 6h acarretará desconto de 100% do valor diário do posto. Caso ocorra em um mesmo mês, independente do posto de trabalho, mais de 3 faltas/atrasos superiores a 3 horas diárias, a tolerância para substituição passará a ser de 1h, a partir da qual será descontado 100% do valor do posto nas demais ocorrências de faltas que vierem a acontecer no mês.

13.12.3. As aplicações do desconto na fatura mensal referente às ausências não cobertas, não excluirão a glosa aplicada através do Instrumento de Medição de Resultados referente a esta ocorrência.

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso

de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

13.19. 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;

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

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

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

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

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

13.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

13.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

13.35. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.36. 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;

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

13.41. Atender à Portaria SMS nº 1.210/06 no que se refere às práticas de produção e manipulação de alimentos.

13.42. Respeitar e fazer cumprir as disposições constantes nos Dissídios, Aditivos e Acordos Coletivos de Trabalho das categorias profissionais empregadas no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

13.43. Manter todos os pagamentos devidos em dia, sendo vedado vinculá-los aos repasses mensais feitos pela CONTRATANTE.

13.44. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

13.45. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto, observadas as condições estabelecidas nos dissídios, acordos e convenções coletivas pertinentes à categoria;

13.46. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.47. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados alocados à prestação do serviço o rigoroso cumprimento das seguintes disposições:

13.47.1. Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os empregados e servidores do HUCAM/EBSERH, independente do cargo ou posição que ocupem;

13.47.2. Ser assíduo e pontual, apresentando-se sempre asseado, barbeado, unhas cortadas, sem adornos pessoais extravagantes, devidamente uniformizados e portando crachá;

13.47.3. Manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegarem ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;

13.47.4. Comunicar imediatamente ao supervisor dos trabalhos quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços;

13.47.5. Manter-se no posto de trabalho, afastando-se apenas para o cumprimento de tarefas pertinentes ao serviço que lhe foi cometido;

13.47.6. Não atender a chamados para cumprir tarefas de caráter particular ou estranhas às suas funções;

13.47.7. Não fumar enquanto no desempenho de suas funções;

13.47.8. Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;

13.47.9. Cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança da CONTRATANTE, em especial as relacionadas à prevenção de acidentes e proteção contra incêndio;

13.47.10. Cumprir e fazer cumprir as normas da CONTRATANTE sobre o uso de telefone, em especial no que se refere a ligações interurbanas, para celulares e as de caráter particular.

13.48. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares elencadas no item anterior;

13.49. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

13.50. Encaminhar ao HUCAM/EBSERH, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO[1] e PPRA[2] da empresa à equipe de fiscalização do contrato.

13.51. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

13.52. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para cada tipo de atividade, ficando por sua conta, sempre que necessário, o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, antes do início da execução dos serviços;

13.53. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

13.54. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

13.55. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.

13.56. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o HUCAM-UFES/EBSERH, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

13.57. Encaminhar ao HUCAM-UFES/EBSERH, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

13.58. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço, a CONTRATADA deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SRPE conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

13.59. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

13.60. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) Registrador de Ponto Eletrônico, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line.

13.61. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do HUCAM/EBSERH no prazo de 15 dias após iniciado o contrato, devendo a CONTRATADA arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.

13.62. Ministrar ou arcar com os custos da participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem em atendimento ao público e técnicas relacionadas ao serviço de nutrição, ministrado por empresa ou profissional capacitado, conforme temática demandada pela CONTRATANTE, como boas práticas de fabricação, a cada 6 (seis) meses, devendo apresentar os certificados de conclusão à equipe de fiscalização. Para melhor aproveitamento e aprendizado, o treinamento deverá ser ministrado em dias distintos do plantão de trabalho do funcionário, devendo a CONTRATADA ser responsável pelos custos de vale transporte para locomoção dos funcionários até o local do treinamento e por demais ressarcimentos que se fizerem legalmente necessários, sem custo adicionais à CONTRATANTE.

13.62.1. O conteúdo do curso deverá ser encaminhado à fiscalização do contrato com antecedência de 60 dias da data de realização, para aprovação.

13.63. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

13.64. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

13.65. Encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, as Notas Fiscais/Faturas, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos na IN 05/2017 e suas alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

13.66. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue, terão um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

13.67. Entregar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, documentos constantes Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e suas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.68. Prestar esclarecimentos ao HUCAM/EBSERH sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

13.69. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do HUCAM/EBSERH;

13.70. Adotar as providências necessárias no sentido de preservar o HUCAM/EBSERH, de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados;

13.71. Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público ou em qualquer outra situação que impeça ou dificulte a locomoção dos funcionários, providenciando que os colaboradores cheguem ao HUCAM/EBSERH em horário hábil para o trabalho e/ou retornem para suas residências ao final do expediente de trabalho.

13.72. Responsabilizar-se por disponibilizar números de telefone, fax, e-mails ou outros meios hábeis para garantir a comunicação com o HUCAM/EBSERH;

13.73. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração dos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

13.74. Caso a licitante vencedora não possua escritório na Grande Vitória - ES, a empresa deverá apresentar declaração de que se comprometerá a instalar escritório nesta cidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 02/08 e item 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/13 do Plenário.

13.75. A CONTRATADA deverá possuir telefone e manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail com o Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

13.76. A CONTRATADA deverá informar caso se o endereço eletrônico ou telefone venham a ser modificado durante a execução do contrato.

13.77. A CONTRATADA deverá, num prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, realizar perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade ou periculosidade (máximo, médio ou mínimo) por posto, quando for o caso, bem como, se a atividade apontada como insalubre, consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco.

13.77.1. A perícia mencionada acima ficará condicionada à ratificação da equipe técnica a ser designada pela CONTRATANTE.

13.77.2. Após a aprovação pela equipe designada pela contratante será feito ADITIVO do contrato incluindo a insalubridade estabelecida para cada posto, caso o percentual de insalubridade seja divergente do valor estabelecido na planilha de composição de custo que regerá o certame.

13.78. Fornecer sempre que solicitado pela CONTRATANTE, planilhas ou similares com a relação dos funcionários do contrato contendo: CPF, nome da mãe, e-mail, carga horária, data de admissão, escolaridade, etc;

13.79. Considerando as particularidades dos serviços a serem prestados e os possíveis riscos de um desempenho incorreto de atividades, especialmente para os pacientes, o início efetivo de prestação de serviço de qualquer funcionário novo da contratada ou antigo sem experiência na atividade específica a ser exercida, deverá ocorrer, no mínimo, após 3 dias de efetivo treinamento nas dependências da contratante, devendo este custo ser exclusivamente arcado pela CONTRATADA. Este prazo pode ser alterado, em casos específicos, se devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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 licitação 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. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

16.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

16.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

16.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação em via digital e impressa, sendo esta última somente se solicitado pela CONTRATANTE:

16.6.1.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

16.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

16.6.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.6.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

16.6.2.1. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos em via digital e impressa, sendo esta última somente se solicitado pela CONTRATANTE:

16.6.2.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.6.2.1.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.6.2.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.6.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.6.2.2. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

16.6.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.6.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.6.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.6.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.6.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

16.6.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.6.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.6.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.6.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.6.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.6.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados mais rescisão homologada no sindicato.

16.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 16.6.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.

16.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

16.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

16.13.1.1. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

- 16.13.1.2. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 16.13.1.3. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 16.13.1.4. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 16.13.1.5. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 16.13.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 16.13.2.2. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.13.3. Fiscalização diária:
- 16.13.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa e/ou ao encarregado. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado.
- 16.13.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 16.13.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.14.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.16. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.17.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.17.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 16.17.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 16.17.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **ANEXO E**, 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:
- 16.18.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.18.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.18.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.19. 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.
- 16.20. 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 realizada.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. 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.
- 16.23. 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.
- 16.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.27. A fiscalização do contrato, 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 § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.30.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.30.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.30.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.31. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.32. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.33. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, com data definida pela equipe de fiscalização;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação citada acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.1.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. A partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. 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;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 17.4.3. Comunicar a empresa 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.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993 e dos documentos listados no item 16.6 e seus subitens para fins de comprovação das obrigações trabalhistas e sociais.
- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 18.4.1. o prazo de validade;
 - 18.4.2. a data da emissão;
 - 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5. o valor a pagar; e
 - 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observada o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes

e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18. 12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
18. 13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
18. 13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
18. 14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
18. 15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
18. 16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
18. 16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
18. 16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
18. 16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
18. 17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
18. 18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPOSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuído, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.1. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.2. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento _____ (*indicar o índice a ser adotado*), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA

- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2. 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, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 21.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 21.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 21.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 21.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, a Licitante/Adjudicatária/Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, quando:

22.1.1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar a nota de empenho;

22.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

22.1.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.4. Não mantiver proposta;

22.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preços;

22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.7. Cometer fraude fiscal;

22.1.8. Fizer declaração falsa.

22.2. O licitante estará sujeito à multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses do item anterior.

22.3. A sanção de advertência e a de impedimento poderão ser aplicadas separada ou cumulativamente a critério da Administração.

22.4. A sanção de declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada, quando cabível, a critério do Hucam-Ufes.

22.5. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a Adjudicatária/Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração inexecução total ou parcial da obrigação, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

22.5.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da (o) licitação/contrato/ata de registro de preços;

22.5.2. Multa:

22.5.2.1. De 10% (dez por cento) do valor adjudicado pela recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato, ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no Edital, conforme prazo e condições estabelecidas no mesmo, independentemente das demais sanções cabíveis;

22.5.2.2. De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação e/ou reposição da garantia;

22.5.2.3. De 0,1% (um décimo por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 1 até 10 dias; 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 11 até 20 dias; 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 21 até 30 dias; de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, limitada ao valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou ao valor mensal do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos superiores a 30 dias, quando aceito o atraso pela Administração;

22.5.2.4. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, e a critério do Hucam/Ebserh, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.5.2.5. De até 20% (vinte por cento) do valor inadimplido, pelo inadimplemento parcial da obrigação;

22.5.2.5.1. Caso o prejuízo sofrido pela Administração exceda o valor previsto na cláusula penal, pode o Hucam/Ebserh exigir indenização suplementar;

22.5.2.6 De até 20% (vinte por cento) do valor total da obrigação assumida, pelo total inadimplemento da obrigação;

22.5.2.6.1. Caso o prejuízo sofrido pela Administração exceda o valor previsto na cláusula penal, pode o Hucam/Ebserh exigir indenização suplementar;

22.5.2.7. De até 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por ocorrência, no caso de não manutenção, no decorrer da execução contratual, das mesmas condições de habilitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista, após o prazo de 10 (dez) dias, concedido, formalmente, pela Administração, e prorrogável por igual período a pedido da Contratada/Adjudicatária. No caso de não regularização, a multa poderá ser aplicada em dobro, e o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Hucam/Ebserh ou a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

22.5.2.8. De até 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção ou substituição não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal de solicitação de correção por parte do Hucam/Ebserh, independentemente das demais sanções cabíveis;

22.5.2.9. De até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida (nos casos de atas de registro de preços) ou valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do edital/contrato/ata de registro de preços, não especificada nas outras alíneas deste inciso, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

22.6. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

22.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante/Adjudicatária/Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93.

22.8. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação.

22.9. A sanção de declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada nos casos previstos nos artigos 88, 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

22.12. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus ou da garantia contratual. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.15. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a Norma Operacional nº 03, de 03 de junho de 2016. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh,

voltada à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios.

22.16. 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 mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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	Manter 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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão de acordo com o item 5 REQUISITO DA CONTRATAÇÃO deste Termo de Referência.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 3.648.240,82** (Três milhões seiscentos e quarenta e oito mil duzentos e quarenta reais e oitenta e dois centavos).

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. A estimativa e os preços referenciais estimados neste contrato, teve como fundamento a pesquisa em contratações similares; foram baseadas também nas experiências e contratos anteriores com dedicação exclusiva de mão de obra da Unidade de Nutrição e de outros contratos do Hospital.

24.2. Neste caso, foi solicitado ao Setor de Contabilidade para se fazer a estimativa dos valores de mão de obra do contrato, definindo o valor de cada Posto de trabalho. Os valores de cada posto estão no **ANEXO A**.

24.3. Para o cálculo dos valores referente aos utensílios de cozinha e material de limpeza, utilizou-se a média das aquisições do último contrato, conforme memória de cálculo no **ANEXO C**, acrescidos de margem de segurança para aquisição de alguns itens não inclusos no contrato anterior.

24.4. Mensalmente será medido o valor gasto com fornecimento dos insumos e ainda será acrescido o percentual de **BDI**, tendo como base o valor gasto no período de referência;

24.5. A tabela do **BDI** dos insumos segue no **ANEXO D**.

24.6. A concretização da estimativa dos postos de trabalho e do valor de insumos conforme planilhas e memória de cálculo resultou nos seguintes valores:

24.6.1. O valor estimado mensal do contrato é **R\$ 304.020,07** (Trezentos e quatro mil vinte reais e sete centavos).

24.6.2. O valor estimado global para 12 (doze) meses é de **R\$ 3.648.240,82** (Três milhões seiscentos e quarenta e oito mil duzentos e quarenta reais e oitenta e dois centavos).

24.7. Estes valores estão de forma analítica no **ANEXO A** na Planilha de Composição de Custos.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. A dotação orçamentária será informada pelo Setor de Orçamento e Finanças, após finalizada a Minuta do Edital.

Vitória, 13 de setembro de 2019.

APROVADO POR:

Glenda Blaser Petarli

Gestora do Contrato (Chefe da Unidade de Nutrição Clínica)

Leticia Karina Rodrigues

Fiscal Técnico

Monike Moreto Sant'Anna

Fiscal Técnico Substituto

Valéria Valim Cristo

Gerente de Atenção à Saúde

AUTORIZADO POR:

Prof.ª Rita Elizabeth Checon de Freitas Silva

Superintendente HUCAM-UFES/EBSERH

ANEXO A

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

VALOR GLOBAL DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

1 - Os serviços requeridos estão discriminados nos postos e quantitativos elencados no quadro abaixo:

Item	Descrição dos Postos	Und	QTD de funcionários	Jornada de Trabalho	Valor Unitário por posto de trabalho	Valor Mensal	Valor Anual
1	Cozinheiro	Mês	2	12x36	R\$ 4.845,74	R\$ 9.691,48	R\$ 116.297,76

	12x36 Diurno			horas			
2	Almoxarife 12 x 36 Diurno	Mês	2	12x36 horas	R\$ 3.776,71	R\$ 7.553,42	R\$ 90.640,99
3	Almoxarife Diarista	Mês	1	44 horas semanais	R\$ 3.906,05	R\$3.906,05	R\$ 46.872,56
4	Copeiro Diarista	Mês	1	44 horas semanais	R\$ 4.395,26	R\$ 4.395,26	R\$ 52.743,15
5	Copeiro 12 x 36 Diurno	Mês	28	12x36 horas	R\$ 4.200,79	R\$ 117.622,15	R\$ 1.411.465,77
6	Copeiro 12 x 36 Noturno	Mês	08	12x36 horas	R\$ 4.879,62	R\$ 39.036,97	R\$ 468.443,59
7	Técnico em Nutrição 12x36 diurno	Mês	14	12x36 horas	R\$ 6.643,27	R\$ 93.005,81	R\$1.116.069,77
8	Tec. Em Nutrição 12x36 noturno	Mês	2	12x36 horas	R\$ 7.870,53	R\$ 15.741,06	R\$ 188.892,69
9	Encarregado Diarista	Mês	1	44 horas semanais	R\$ 4.866,51	R\$ 4.866,51	R\$ 58.398,10
Total (Item de 01 ao 09 Mão de Obra)			59	Total do valor dos postos		R\$ 295.818,70	R\$ 3.549.824,38
CATSER: 22861							
Item	Descrição	Und.	Qtd	Valor Unitário médio mensal (R\$)	BDI (menor percentual ofertado sobre o BDI)	Valor Unitário Mensal com BDI (R\$)	Valor Unitário Anual com BDI(R\$)
10	Insumos: compra de materiais de limpeza, higienização, utensílios de cozinha, entre outros.	Mês	12 meses	R\$6.265,85	30,89%	R\$ 8.201,37	R\$ 98.416,44
Total (Item 10 Insumos)						R\$ 8.201,37	R\$ 98.416,44
CATSER:22861							

**Tabela 01- Obs.:* Para julgamento do item 10 será considerado o menor percentual ofertado para o BDI.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO (R\$) Somatório do total dos itens de 01 a 09 (Mão de obra) e do item 10(Insumos)	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
	R\$ 304.020,07	R\$ 3.648.240

2- Segue abaixo a planilha de composição de custo para cada posto de trabalho.

ESTIMATIVA DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Estimativa de preço para TR: APOIO ADM COZINHA NUTRIÇÃO					
Nº do Processo: 23068.345158/2018-87					
Planilha de custos e formação de preços do cargo de COZINHEIRO 12X36 DIURNO					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADM E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA PARA ATENDER AO HUCAM/EBSERH					
A	Data da apresentação da proposta:				xx/xx/xx
B	Município/UF:				Vitória-ES
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				SINTRAHOTEIS 2019
D	Número de meses de execução contratual:				12 meses
	Identificação do Serviço				
Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)
1	Cozinheiro Diurno 12x36	Vitória/ES	12x36	Postos	2
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Dados complementares para composição dos custos ref. à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				Cozinheiro Diurno 12x36
2	Classificação Brasileira de ocupações				
3	Salário Normativo da Categoria profissional				R\$ 1.556,95
4	Categoria profissional				Cozinheiro Diurno 12x36
5	Data base da categoria				01/01/2019
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO ACCT 2019					
1	Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base				R\$ 1.556,95
B	Adicional de periculosidade				
C	Adicional de insalubridade				
D	Adicional noturno				R\$ -
E	Ad. De hora noturna reduzida				R\$ -
F	Ad. De hora extra no Feriado Trabalho				R\$ -
G	Outros				R\$ -

Total da Remuneração					R\$	1.556,95
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS						
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)	
A	13º (decimo terceiro) Salário			8,33%	R\$	129,75
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$	172,99
	Subtotal			19,44%	R\$	302,74
C	Incidência do submodulo 2.2			7,16%	R\$	111,41
Total				26,60%	R\$	414,15
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)	
A	INSS			20,000%	R\$	311,39
B	SESI OU SESC			1,500%	R\$	23,35
C	SENAI OU SENAC			1,000%	R\$	15,57
D	INCRA			0,200%	R\$	3,11
E	Salário Educação			2,500%	R\$	38,92
F	FGTS			8,000%	R\$	124,56
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) =			3,000%	R\$	46,71
H	SEBRAE			0,600%	R\$	9,34
I	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			0,000%	R\$	-
Total				36,80%	R\$	572,96
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários				Valor (R\$)	
A	Transporte				R\$	69,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cl. décima setima CCT) R\$ 15,38 por dia 2% de desconto				R\$	207,25
C	Assistência Médica (Cláusula Vigésima CCT)				R\$	28,00
D	Auxilio creche (Clausula vigésima primeira CCT) 20% do salário base				R\$	311,39
E	Cesta básica mensal (Clausula terceira §6º)				R\$	129,41
F	Cesta natalina (Clausula terceira §8º R\$ 63,64/12)				R\$	5,30
G	Beneficio Social e familiar (Cláusula quadragésima quarta) R\$ 11,50 por empregado				R\$	11,50
H						
Total:					R\$	762,40
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).						

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05-2017.

Quadro resumo do modulo 2					
2	Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Ad.Férias				R\$ 414,15
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições				R\$ 572,96
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 762,40
Total:					R\$ 1.749,50
MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$ 6,49
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			8,00%	R\$ 0,52
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			4,35%	R\$ 67,73
D	Aviso prévio trabalhado			1,94%	R\$ 30,27
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado			0,715%	R\$ 11,13
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado			4,00%	R\$ 62,28
Total:				19,43%	R\$ 178,42
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	Valor (R\$)
A	Férias				R\$ -
B	Ausência Legais			0,44%	R\$ 6,85
C	Licença paternidade			0,02%	R\$ 0,31
D	Ausência por acidente de trabalho			0,27%	R\$ 4,20
E	Afastamento maternidade			0,02%	R\$ 0,37
F	Outros (especificar)			1,66%	R\$ 25,85
	Subtotal			2,41%	R\$ 37,58
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente			0,888%	R\$ 13,83
Total:				3,30%	R\$ 51,42
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada			%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação				

	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a intrajornada				-
	Total				-

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

--	--	--	--	--	--

Quadro resumo do modulo 4

4	Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
4.1	Ausências legais				R\$ 51,42
4.2	Intrajornada				R\$ -
Total:					R\$ 51,42

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos			%	Valor (R\$)
A	Uniformes				R\$ 169,45
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total					R\$ 169,45

Nota(1): Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00%	R\$ 185,29
B	Lucro			6,79%	R\$ 264,20
C	Tributos			14,25%	R\$ 690,52
	C.1 Tributos Federais			9,25%	R\$ 448,23
	C.2 Tributos Estaduais			0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais			5,00%	R\$ 242,29
Tributos					R\$ 1.140,01

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

--	--	--	--	--	--

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 1.556,95

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.749,50
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	178,42
D	Módulo 4 -Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$	51,42
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	R\$	169,45
Subtotal (A + B + C + D+ E):		R\$	3.705,73
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.140,01
Valor total por empregado		R\$	4.845,74

Planilha de custos e formação de preços do cargo de ALMOXARIFE DIURNO 12X36					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADM E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA PARA ATENDER AO HUCAM/EBSERH					
A	Data da apresentação da proposta:				xx/xx/xx
B	Município/UF:				Vitória-ES
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				SINDILIMPE/2019
D	Número de meses de execução contratual:				12 meses
	Identificação do Serviço				
Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)
1	Almoxarife Diurno 12x36	Vitória/ES	12x36	Postos	2
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				Almoxarife Diurno 12x36
2	Classificação Brasileira de ocupações				
3	Salário Normativo da Categoria profissional				R\$ 1.397,99
4	Categoria profissional				Almoxarife Diurno 12x36
5	Data base da categoria				01/01/2019
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				ACCT 2019	
1	Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base				R\$ 1.397,99
B					

C	Adicional de insalubridade				R\$	-
D						
E					R\$	-
F					R\$	-
G	Outros				R\$	-
Total da Remuneração					R\$	1.397,99
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS						
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)	
A	13º (decimo terceiro) Salário			8,33%	R\$	116,50
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$	155,33
	Subtotal			19,44%	R\$	271,83
C	Incidencia do submodulo 2.2			7,16%	R\$	100,03
Total				26,60%	R\$	371,86
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)	
A	INSS			20,000%	R\$	279,60
B	SESI OU SESC			1,500%	R\$	20,97
C	SENAI OU SENAC			1,000%	R\$	13,98
D	INCRA			0,200%	R\$	2,80
E	Salário Educação			2,500%	R\$	34,95
F	FGTS			8,000%	R\$	111,84
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) =			3,000%	R\$	41,94
H	SEBRAE			0,600%	R\$	8,39
I	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			0,000%	R\$	-
Total				36,80%	R\$	514,46
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários				Valor (R\$)	
A	Transporte				R\$	32,37
B	Tiket- Alimentação/Refeição (Cláusula décima segunda da CCT) R\$ 17,44 p/dia 3,5% desconto				R\$	260,86
C	Seguro de Vida (Cláusula décima sétima da CCT)				R\$	5,00
D	Beneficio Social e Amparo da Família -IDESBRE (Cláusula vigésima segunda da CCT)				R\$	3,00
E						

F					
G					
H					
Total de Insumos Diversos:				R\$	301,23
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05-2017.					
Quadro resumo do modulo 2					
2	Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Ad.Férias				R\$ 371,86
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições				R\$ 514,46
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 301,23
Total:				R\$	1.187,55
MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$ 5,82
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			8,00%	R\$ 0,47
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			4,35%	R\$ 60,81
D	Aviso prévio trabalhado			1,94%	R\$ 27,18
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado			0,715%	R\$ 10,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado			4,00%	R\$ 55,92
Total:				19,43%	R\$ 160,20
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	Valor (R\$)
A	Férias				R\$ -
B	Ausência Legais			0,44%	R\$ 6,15
C	Licença paternidade			0,02%	R\$ 0,28
D	Ausência por acidente de trabalho			0,27%	R\$ 3,77
E	Afastamento maternidade			0,02%	R\$ 0,34
F	Outros (especificar)			1,66%	R\$ 23,21
	Subtotal			2,41%	R\$ 33,75

G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente			0,888%	R\$ 12,42
Total:				3,30%	R\$ 46,17
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação				
	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a intrajornada				-
	Total				-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.					
Quadro resumo do modulo 4					
4	Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
4.1	Ausências legais				R\$ 46,17
4.2	Intrajornada				R\$ -
Total:					R\$ 46,17
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos diversos			%	Valor (R\$)
A	Uniformes				R\$ 96,29
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total					R\$ 96,29
Nota(1): Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00%	R\$ 144,41
B	Lucro			6,79%	R\$ 205,91
C	Tributos			14,25%	R\$ 538,18
	C.1 Tributos Federais			9,25%	R\$ 349,35
	C.2 Tributos Estaduais			0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais			5,00%	R\$ 188,84
Tributos					R\$ 888,51
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado					

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				(R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$	1.397,99
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$	1.187,55
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$	160,20
D	Módulo 4 -Custo de reposição do Profissional Ausente			R\$	46,17
E	Módulo 5 -Insumos Diversos			R\$	96,29
Subtotal (A + B + C + D+ E):				R\$	2.888,20
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$	888,51
Valor total por empregado				R\$	3.776,71

Planilha de custos e formação de preços do cargo de ALMOXARIFE DIARISTA					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADM E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA PARA ATENDER AO HUCAM/EBSERH					
A	Data da apresentação da proposta:			xx/xx/xx	
B	Município/UF:			Vitória-ES	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:			SINDILIMPE/2019	
D	Número de meses de execução contratual:			12 meses	
	Identificação do Serviço				
Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)
1	Almoxarife Diarista	Vitória/ES	44 horas	Postos	1
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Almoxarife Diarista	
2	Classificação Brasileira de ocupações				
3	Salário Normativo da Categoria profissional			R\$	1.397,99

4	Categoria profissional				Almoxarife Diarista	
5	Data base da categoria				01/01/2019	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					ACCT 2019	
1	Composição da Remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário Base				R\$	1.397,99
B	Adicional de periculosidade					
C	Adicional de insalubridade				R\$	-
D	Adicional noturno				R\$	-
E	Ad. De hora noturna reduzida				R\$	-
F	Ad. De hora extra no Feriado Trabalhado				R\$	-
G	Outros				R\$	-
Total da Remuneração					R\$	1.397,99
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS						
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)	
A	13º (decimo terceiro) Salário			8,33%	R\$	116,50
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$	155,33
	Subtotal			19,44%	R\$	271,83
C	Incidência do submodulo 2.2			7,16%	R\$	100,03
Total				26,60%	R\$	371,86
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)	
A	INSS			20,000%	R\$	279,60
B	SESI OU SESC			1,500%	R\$	20,97
C	SENAI OU SENAC			1,000%	R\$	13,98
D	INCRA			0,200%	R\$	2,80
E	Salário Educação			2,500%	R\$	34,95
F	FGTS			8,000%	R\$	111,84
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) =			3,000%	R\$	41,94
H	SEBRAE			0,600%	R\$	8,39
I	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			0,000%	R\$	-
Total				36,80%	R\$	514,46

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários				Valor (R\$)
A	Transporte				R\$ 81,12
B	Tiket- Alimentação/Refeição (Cláusula décima segunda da CCT) R\$ 14,65 p/ dia 3,5% desconto				R\$ 311,02
C	Seguro de Vida (Cláusula décima sétima da CCT)				R\$ 5,00
D	Benefício Social e Amparo da Família -IDESBRE (Cláusula vigésima segunda da CCT)				R\$ 3,00
E					
F					
G					
H					
Total de Insumos Diversos:					R\$ 400,14
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05-2017.					
Quadro resumo do modulo 2					
2	Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Ad.Férias				R\$ 371,86
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições				R\$ 514,46
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 400,14
Total:					R\$ 1.286,46
MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$ 5,82
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			8,00%	R\$ 0,47
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			4,35%	R\$ 60,81
D	Aviso prévio trabalhado			1,94%	R\$ 27,18
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado			0,715%	R\$ 10,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado			4,00%	R\$ 55,92
Total:				19,43%	R\$ 160,20
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	Valor (R\$)

A	Férias				R\$	-
B	Ausência Legais			0,44%	R\$	6,15
C	Licença paternidade			0,02%	R\$	0,28
D	Ausência por acidente de trabalho			0,27%	R\$	3,77
E	Afastamento maternidade			0,02%	R\$	0,34
F	Outros (especificar)			1,66%	R\$	23,21
	Subtotal			2,41%	R\$	33,75
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente			0,888%	R\$	12,42
Total:				3,30%	R\$	46,17
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação					
	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a intrajornada				-	
	Total				-	
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.						
Quadro resumo do modulo 4						
4	Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
4.1	Ausências legais				R\$	46,17
4.2	Intrajornada				R\$	-
Total:					R\$	46,17
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
5	Insumos diversos			%	Valor (R\$)	
A	Uniformes				R\$	96,29
B	Materiais					
C	Equipamentos					
D	Outros (especificar)					
Total					R\$	96,29
Nota(1): Valores mensais por empregado.						
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos			5,00%	R\$	149,36

B	Lucro			6,79%	R\$	212,97
C	Tributos			14,25%	R\$	556,61
	C.1 Tributos Federais			9,25%	R\$	361,31
	C.2 Tributos Estaduais			0,00%	R\$	-
	C.3 Tributos Municipais			5,00%	R\$	195,30
Tributos					R\$	918,93
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado						
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento						
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)						
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					(R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$	1.397,99
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$	1.286,46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$	160,20
D	Módulo 4 -Custo de reposição do Profissional Ausente				R\$	46,17
E	Módulo 5 -Insumos Diversos				R\$	96,29
Subtotal (A + B + C + D+ E):					R\$	2.987,11
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				R\$	918,93
Valor total por empregado					R\$	3.906,05

Planilha de custos e formação de preços do cargo de COPEIRO DIARISTA					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADM E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA PARA ATENDER AO HUCAM/EBSERH					
A	Data da apresentação da proposta:			xx/xx/xx	
B	Município/UF:			Vitória-ES	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:			SINTRAHOTEIS 2019	
D	Número de meses de execução contratual:			12 meses	
	Identificação do Serviço				
Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)

1	Copeiro Diarista	Vitória/ES	44 horas	Postos	1
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				Copeiro Diarista
2	Classificação Brasileira de ocupações				
3	Salário Normativo da Categoria profissional				R\$ 1.079,20
4	Categoria profissional				Copeiro Diarista
5	Data base da categoria				01/01/2019
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				ACCT 2019	
1	Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base				R\$ 1.079,20
B	Adicional de periculosidade				
C	Adicional de insalubridade 20%				R\$ 215,84
D	Adicional noturno				
E	Ad. De hora noturna reduzida				R\$ -
F	Ad. De hora extra no Feriado Trabalhado				R\$ -
G	Outros				R\$ -
Total da Remuneração				R\$ 1.295,04	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 107,92
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$ 143,89
	Subtotal			19,44%	R\$ 251,81
C	Incidência do submodulo 2.2			7,16%	R\$ 92,67
Total				26,60%	R\$ 344,48
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	R\$ 259,01
B	SESI OU SESC			1,500%	R\$ 19,43
C	SENAI OU SENAC			1,000%	R\$ 12,95

D	INCRA			0,200%	R\$	2,59
E	Salário Educação			2,500%	R\$	32,38
F	FGTS			8,000%	R\$	103,60
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) =			3,000%	R\$	38,85
H	SEBRAE			0,600%	R\$	7,77
I	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			0,000%	R\$	-
Total				36,80%	R\$	476,57
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários				Valor (R\$)	
A	Transporte				R\$	132,62
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cl. décima sétima CCT) R\$ 15,38 por dia trab. 2% desconto				R\$	316,78
C	Assistência Médica (Cláusula Vigésima CCT)				R\$	28,00
D	Auxílio creche (Clausula vigésima primeira CCT) 30% do salário base				R\$	323,76
E	Cesta básica mensal (Clausula terceira §6º)				R\$	129,41
F	Cesta natalina (Clausula terceira §8º R\$ 63,64/12)				R\$	5,30
G	Benefício Social e familiar (Cláusula quadragésima quarta) R\$ 11,50 por empregado				R\$	11,50
H						
Total de Insumos Diversos:					R\$	947,37
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).						
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05-2017.						
Quadro resumo do modulo 2						
2	Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Ad.Férias				R\$	344,48
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições				R\$	476,57
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$	947,37
					R\$	1.768,43
MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$	5,40
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			8,00%	R\$	0,43

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		4,35%	R\$	56,33
D	Aviso prévio trabalhado		1,94%	R\$	25,18
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		0,714%	R\$	9,25
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado		4,00%	R\$	51,80
Total:			19,43%	R\$	148,40
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)	
A	Férias			R\$	-
B	Ausência Legais		0,44%	R\$	5,70
C	Licença paternidade		0,02%	R\$	0,26
D	Ausência por acidente de trabalho		0,27%	R\$	3,50
E	Afastamento maternidade		0,02%	R\$	0,31
F	Outros (especificar)		1,66%	R\$	21,50
	Subtotal		2,41%	R\$	31,26
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente		0,888%	R\$	11,50
Total:			3,30%	R\$	42,77
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação				
	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a intra jornada				-
	Total				-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.					
Quadro resumo do modulo 4					
4	Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)	
4.1	Ausências legais			R\$	42,77
4.2	Intra jornada			R\$	-
Total:				R\$	42,77
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos diversos		%	Valor (R\$)	
A	Uniformes			R\$	106,60

B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total					R\$ 106,60

Nota(1): Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00%	R\$ 168,06
B	Lucro			6,79%	R\$ 239,64
C	Tributos			14,25%	R\$ 626,32
	C.1 Tributos Federais			9,25%	R\$ 406,56
	C.2 Tributos Estaduais			0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais			5,00%	R\$ 219,76
Tributos					R\$ 1.034,03

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtído aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

--	--	--	--	--	--

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.295,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.768,43
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 148,40
D	Módulo 4 -Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$ 42,77
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	R\$ 106,60
Subtotal (A + B + C + D+ E):		R\$ 3.361,24
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.034,03
Valor total por empregado		R\$ 4.395,26

Planilha de custos e formação de preços do cargo de COPEIRO DIURNO 12X36					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADM E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA PARA ATENDER AO HUCAM/EBSERH					
A	Data da apresentação da proposta:				xx/xx/xx

B	Município/UF:				Vitória-ES
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				SINTRAHOTEIS 2019
D	Número de meses de execução contratual:				12 meses
	Identificação do Serviço				
Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)
1	Copeiro Diurno 12x36	Vitória/ES	12x36	Postos	28
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				Copeiro Diurno 12x36
2	Classificação Brasileira de ocupações				
3	Salário Normativo da Categoria profissional				R\$ 1.079,20
4	Categoria profissional				Copeiro Diurno 12x36
5	Data base da categoria				01/01/2019
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO ACT 2019					
1	Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base				R\$ 1.079,20
B	Adicional de periculosidade				
C	Adicional de insalubridade 20%				R\$ 215,84
D	Adicional noturno				R\$ -
E	Ad. De hora noturna reduzida				R\$ -
F	Ad. De hora extra no Feriado Trabalhado				R\$ -
G	Outros				R\$ -
Total da Remuneração				R\$ 1.295,04	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS ACCT 2018/19 E TERMO ADITIVO					
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 107,92
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$ 143,89
	Subtotal			19,44%	R\$ 251,81
C	Incidência do submodulo 2.2			7,16%	R\$ 92,67

Total				26,60%	R\$ 344,48
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	R\$ 259,01
B	SESI OU SESC			1,500%	R\$ 19,43
C	SENAI OU SENAC			1,000%	R\$ 12,95
D	INCRA			0,200%	R\$ 2,59
E	Salário Educação			2,500%	R\$ 32,38
F	FGTS			8,000%	R\$ 103,60
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) =			3,000%	R\$ 38,85
H	SEBRAE			0,600%	R\$ 7,77
I	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			0,000%	R\$ -
Total				36,80%	R\$ 476,57
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários				Valor (R\$)
A	Transporte				R\$ 83,87
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cl. décima sétima CCT) R\$ 15,38 por dia trab. 2% desconto				R\$ 216,81
C	Assistência Médica (Cláusula Vigésima CCT)				R\$ 28,00
D	Auxilio creche (Clausula vigésima primeira CCT) 30% do salário base				R\$ 323,76
E	Cesta básica mensal (Clausula terceira §6º)				R\$ 129,41
F	Cesta natalina (Clausula terceira §8º R\$ 63,64/12)				R\$ 5,30
G	Benefício Social e familiar (Cláusula quadragésima quarta) R\$ 11,50 por empregado				R\$ 11,50
H					
Total de Insumos Diversos:					R\$ 798,65
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05-2017.					
Quadro resumo do modulo 2					
2	Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Ad.Férias				R\$ 344,48
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições				R\$ 476,57
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 798,65

Total:					R\$	1.619,71
MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$	5,40
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			8,00%	R\$	0,43
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			4,35%	R\$	56,33
D	Aviso prévio trabalhado			1,94%	R\$	25,18
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado			0,714%	R\$	9,25
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado			4,00%	R\$	51,80
Total:				19,43%	R\$	148,40
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4.1	Submódulo 4.1 - Ausencias Legais			%	Valor (R\$)	
A	Férias				R\$	-
B	Ausência Legais			0,44%	R\$	5,70
C	Licença paternidade			0,02%	R\$	0,26
D	Ausência por acidente de trabalho			0,27%	R\$	3,50
E	Afastamento maternidade			0,02%	R\$	0,31
F	Outros (especificar)			1,66%	R\$	21,50
	Subtotal			2,41%	R\$	31,26
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente			0,888%	R\$	11,50
Total:				3,30%	R\$	42,77
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação					
	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a intrajornada					-
	Total					-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.						
Quadro resumo do modulo 4						
4	Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
4.1	Ausências legais				R\$	42,77

4.2	Intrajornada			R\$	-
Total:				R\$	42,77
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos diversos			%	Valor (R\$)
A	Uniformes			R\$	106,60
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total				R\$	106,60
Nota(1): Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00%	R\$ 160,63
B	Lucro			6,79%	R\$ 229,04
C	Tributos			14,25%	R\$ 598,61
	C.1 Tributos Federais			9,25%	R\$ 388,57
	C.2 Tributos Estaduais			0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais			5,00%	R\$ 210,04
Tributos				R\$	988,27
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 1.295,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 1.619,71
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ 148,40
D	Módulo 4 -Custo de reposição do Profissional Ausente				R\$ 42,77
E	Módulo 5 -Insumos Diversos				R\$ 106,60
Subtotal (A + B + C + D+ E):					R\$ 3.212,52
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				R\$ 988,27
Valor total por empregado					R\$ 4.200,79

Planilha de custos e formação de preços do cargo de COPEIRO NOTURNO 12X36					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADM E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA PARA ATENDER AO HUCAM/EBSERH					
A	Data da apresentação da proposta:				xx/xx/xx
B	Município/UF:				Vitória-ES
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				SINTRAHOTEIS 2019
D	Número de meses de execução contratual:				12 meses
	Identificação do Serviço				
Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)
1	Copeiro Noturno 12x36	Vitória/ES	12x36	Postos	8
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				Copeiro Noturno 12x36
2	Classificação Brasileira de ocupações				
3	Salário Normativo da Categoria profissional				R\$ 1.079,20
4	Categoria profissional				Copeiro Noturno 12x36
5	Data base da categoria				01/01/2019
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				ACCT 2019	
1	Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base				R\$ 1.079,20
B	Adicional de periculosidade				
C	Adicional de insalubridade 20%				R\$ 215,84
D	Adicional noturno				R\$ 291,38
E	Ad. De hora noturna reduzida				R\$ -
F	Ad. De hora extra no Feriado Trabalhado				R\$ -
G	Outros				R\$ -
Total da Remuneração				R\$ 1.586,42	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					

2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 132,20
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$ 176,27
	Subtotal			19,44%	R\$ 308,47
C	Incidência do submodulo 2.2			7,16%	R\$ 113,52
Total				26,60%	R\$ 421,99
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	R\$ 317,28
B	SESI OU SESC			1,500%	R\$ 23,80
C	SENAI OU SENAC			1,000%	R\$ 15,86
D	INCRA			0,200%	R\$ 3,17
E	Salário Educação			2,500%	R\$ 39,66
F	FGTS			8,000%	R\$ 126,91
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) =			3,000%	R\$ 47,59
H	SEBRAE			0,600%	R\$ 9,52
I	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			0,000%	R\$ -
Total				36,80%	R\$ 583,80
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários				Valor (R\$)
A	Transporte				R\$ 83,87
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cl. décima sétima CCT) R\$ 15,38 por dia trab. 2% desconto				R\$ 216,81
C	Assistência Médica (Cláusula Vigésima CCT)				R\$ 28,00
D	Auxilio creche (Clausula vigésima primeira CCT) 30% do salário base				R\$ 323,76
E	Cesta básica mensal (Clausula terceira §6º)				R\$ 129,41
F	Cesta natalina (Clausula terceira §8º R\$ 63,64/12)				R\$ 5,30
G	Beneficio Social e familiar (Cláusula quadragésima quarta) R\$ 11,50 por empregado				R\$ 11,50
H					
Total de Insumos Diversos:					R\$ 798,66
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05-2017.					

Quadro resumo do modulo 2					
2	Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Ad.Férias				R\$ 421,99
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições				R\$ 583,80
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 798,66
Total:					R\$ 1.804,45
MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$ 6,61
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			8,00%	R\$ 0,53
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			4,35%	R\$ 69,01
D	Aviso prévio trabalhado			1,94%	R\$ 30,85
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado			0,714%	R\$ 11,33
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado			4,00%	R\$ 63,46
Total:				19,43%	R\$ 181,79
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4.1	Submódulo 4.1 - Ausencias Legais			%	Valor (R\$)
A	Férias				R\$ -
B	Ausência Legais			0,44%	R\$ 6,98
C	Licença paternidade			0,02%	R\$ 0,32
D	Ausência por acidente de trabalho			0,27%	R\$ 4,28
E	Afastamento maternidade			0,02%	R\$ 0,38
F	Outros (especificar)			1,66%	R\$ 26,33
	Subtotal			2,41%	R\$ 38,30
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente			0,888%	R\$ 14,09
Total:				3,30%	R\$ 52,39
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação				
	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a intrajornada				-

	Total				-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.					
Quadro resumo do modulo 4					
4	Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
4.1	Ausências legais				R\$ 52,39
4.2	Intrajornada				R\$ -
Total:				R\$ 52,39	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos diversos			%	Valor (R\$)
A	Uniformes				R\$ 106,60
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total					R\$ 106,60
Nota(1): Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00%	R\$ 186,58
B	Lucro			6,79%	R\$ 266,05
C	Tributos			14,25%	R\$ 695,35
	C.1 Tributos Federais			9,25%	R\$ 451,36
	C.2 Tributos Estaduais			0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais			5,00%	R\$ 243,98
Tributos					R\$ 1.147,98
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 1.586,42
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 1.804,45

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	181,79
D	Módulo 4 -Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$	52,39
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	R\$	106,60
Subtotal (A + B + C + D+ E):		R\$	3.731,64
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.147,98
Valor total por empregado		R\$	4.879,62

Planilha de custos e formação de preços do cargo de TEC EM NUTRIÇÃO DIURNO 12X36					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADM E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA PARA ATENDER AO HUCAM/EBSERH					
A	Data da apresentação da proposta:			xx/xx/xx	
B	Município/UF:			Vitória-ES	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:			SINTRAHOTEIS 2019	
D	Número de meses de execução contratual:			12 meses	
	Identificação do Serviço				
Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)
1	Tec. Nutrição Diurno 12x36	Vitória/ES	12x36	Postos	14
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Tec. Nutrição Diurno 12x36	
2	Classificação Brasileira de ocupações				
3	Salário Normativo da Categoria profissional			R\$ 1.951,10	
4	Categoria profissional			Tec. Nutrição Diurno 12x36	
5	Data base da categoria			01/01/2019	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)	
A	Salário Base			R\$ 1.951,10	
B	Adicional de periculosidade				
C	Adicional de insalubridade 20%			R\$ 390,22	

D	Adicional noturno				R\$	-
E	Ad. De hora noturna reduzida				R\$	-
F	Ad. De hora extra no Feriado Trabalhado				R\$	-
G	Outros				R\$	-
Total da Remuneração					R\$	2.341,32
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS						
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)	
A	13º (decimo terceiro) Salário			8,33%	R\$	195,11
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$	260,15
	Subtotal			19,44%	R\$	455,26
C	Incidência do submodulo 2.2			7,16%	R\$	167,53
Total				26,60%	R\$	622,79
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)	
A	INSS			20,000%	R\$	468,26
B	SESI OU SESC			1,500%	R\$	35,12
C	SENAI OU SENAC			1,000%	R\$	23,41
D	INCRA			0,200%	R\$	4,68
E	Salário Educação			2,500%	R\$	58,53
F	FGTS			8,000%	R\$	187,31
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) =			3,000%	R\$	70,24
H	SEBRAE			0,600%	R\$	14,05
I	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			0,000%	R\$	-
Total				36,80%	R\$	861,61
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários				Valor (R\$)	
A	Transporte				R\$	57,72
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cl. décima sétima CCT) R\$ 15,38 por dia trab. 2% desconto				R\$	199,37
C	Assistência Médica (Cláusula Vigésima CCT)				R\$	28,00
D	Auxilio creche (Clausula vigésima primeira CCT) 20% do salário base				R\$	390,22
E	Cesta básica mensal (Clausula terceira §6º)				R\$	129,41
F	Cesta natalina (Clausula terceira §8º R\$ 63,64/12)				R\$	5,30

G	Benefício Social e familiar (Cláusula quadragésima quarta) R\$ 11,50 por empregado				R\$	11,50
H						
Total de Insumos Diversos:					R\$	821,52
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).						
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05-2017.						
Quadro resumo do modulo 2						
2	Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Ad.Férias				R\$	622,79
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições				R\$	861,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$	821,52
Total:					R\$	2.305,91
MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$	9,76
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			8,00%	R\$	0,78
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			4,35%	R\$	101,85
D	Aviso prévio trabalhado			1,94%	R\$	45,53
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado			0,714%	R\$	16,72
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado			4,00%	R\$	93,65
Total:				19,43%	R\$	268,29
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	Valor (R\$)	
A	Férias				R\$	-
B	Ausência Legais			0,44%	R\$	10,30
C	Licença paternidade			0,02%	R\$	0,47
D	Ausência por acidente de trabalho			0,27%	R\$	6,32
E	Afastamento maternidade			0,02%	R\$	0,56
F	Outros (especificar)			1,66%	R\$	38,87
	Subtotal			2,41%	R\$	56,52
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente			0,888%	R\$	20,80

Total:				3,30%	R\$ 77,32
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação				
	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a intrajornada				-
	Total				-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.					
Quadro resumo do modulo 4					
4	Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
4.1	Ausências legais				R\$ 77,32
4.2	Intrajornada				R\$ -
Total:				R\$ 77,32	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos diversos			%	Valor (R\$)
A	Uniformes			R\$ 87,54	
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total				R\$ 87,54	
Nota(1): Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			5,00%	R\$ 254,02
B	Lucro			6,79%	R\$ 362,21
C	Tributos			14,25%	R\$ 946,67
	C.1 Tributos Federais			9,25%	R\$ 614,50
	C.2 Tributos Estaduais			0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais			5,00%	R\$ 332,16
Tributos				R\$ 1.562,89	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				(R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$	2.341,32
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$	2.305,91
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$	268,29
D	Módulo 4 -Custo de reposição do Profissional Ausente			R\$	77,32
E	Módulo 5 -Insumos Diversos			R\$	87,54
Subtotal (A + B + C + D+ E):				R\$	5.080,38
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$	1.562,89
Valor total por empregado				R\$	6.643,27

Planilha de custos e formação de preços do cargo de TEC EM NUTRIÇÃO NOTURNO 12X36					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADM E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA PARA ATENDER AO HUCAM/EBSERH					
A	Data da apresentação da proposta:			xx/xx/xx	
B	Município/UF:			Vitória-ES	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:			SINTRAHOTEIS 2019	
D	Número de meses de execução contratual:			12 meses	
	Identificação do Serviço				
Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)
1	Tec. Nutrição Noturno 12x36	Vitória/ES	12x36	Postos	2
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Tec. Nutrição Noturno 12x36	
2	Classificação Brasileira de ocupações				
3	Salário Normativo da Categoria profissional			R\$	1.951,10
4	Categoria profissional			Tec. Nutrição Noturno 12x36	
5	Data base da categoria			01/01/2019	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

ACCT 2019

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.951,10
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade 20%	R\$ 390,22
D	Adicional noturno	R\$ 526,79
E	Ad. De hora noturna reduzida	R\$ -
F	Ad. De hora extra no Feriado Trabalhado	R\$ -
G	Outros	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 2.868,11

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)
A	13º (decimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 239,01
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$ 318,68
	Subtotal			19,44%	R\$ 557,69
C	Incidência do submodulo 2.2			7,16%	R\$ 205,23
Total				26,60%	R\$ 762,92
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	R\$ 573,62
B	SESI OU SESC			1,500%	R\$ 43,02
C	SENAI OU SENAC			1,000%	R\$ 28,68
D	INCRA			0,200%	R\$ 5,74
E	Salário Educação			2,500%	R\$ 71,70
F	FGTS			8,000%	R\$ 229,45
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) =			3,000%	R\$ 86,04
H	SEBRAE			0,600%	R\$ 17,21
I	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			0,000%	R\$ -
Total				36,80%	R\$ 1.055,46
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários				Valor (R\$)
A	Transporte				R\$ 57,72

B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cl. décima sétima CCT) R\$ 15,38 por dia trab. 2% desconto	R\$	199,37
C	Assistência Médica (Cláusula Vigésima CCT)	R\$	28,00
D	Auxílio creche (Clausula vigésima primeira CCT) 20% do salário base	R\$	390,22
E	Cesta básica mensal (Clausula terceira §6º)	R\$	129,41
F	Cesta natalina (Clausula terceira §8º R\$ 63,64/12)	R\$	5,30
G	Benefício Social e familiar (Cláusula quadragésima quarta) R\$ 11,50 por empregado	R\$	11,50
H			
Total de Insumos Diversos:		R\$	821,52

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05-2017.

--	--	--	--	--	--

Quadro resumo do modulo 2

2	Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Ad.Férias				R\$ 762,92
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições				R\$ 1.055,46
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 821,52
Total:					R\$ 2.639,90

MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$ 11,95
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			8,00%	R\$ 0,96
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			4,35%	R\$ 124,76
D	Aviso prévio trabalhado			1,94%	R\$ 55,77
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado			0,714%	R\$ 20,48
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado			4,00%	R\$ 114,72
Total:				19,43%	R\$ 328,65

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Submódulo 4.1 - Ausencias Legais		%	Valor (R\$)
A	Férias			R\$ -
B	Ausência Legais		0,44%	R\$ 12,62
C	Licença paternidade		0,02%	R\$ 0,57

D	Ausência por acidente de trabalho			0,27%	R\$	7,74
E	Afastamento maternidade			0,02%	R\$	0,69
F	Outros (especificar)			1,66%	R\$	47,61
	Subtotal			2,41%	R\$	69,24
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente			0,888%	R\$	25,48
Total:				3,30%	R\$	94,72
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação					
	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a intrajornada				-	
	Total				-	
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.						
Quadro resumo do modulo 4						
4	Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
4.1	Ausências legais				R\$	94,72
4.2	Intrajornada				R\$	-
Total:					R\$	94,72
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
5	Insumos diversos			%	Valor (R\$)	
A	Uniformes				R\$	87,54
B	Materiais					
C	Equipamentos					
D	Outros (especificar)					
Total					R\$	87,54
Nota(1): Valores mensais por empregado.						
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos			5,00%	R\$	300,95
B	Lucro			6,79%	R\$	429,12
C	Tributos			14,25%	R\$	1.121,55
	C.1 Tributos Federais			9,25%	R\$	728,02

	C.2 Tributos Estaduais			0,00%	R\$ -
	C.3 Tributos Municipais			5,00%	R\$ 393,53
Tributos					R\$ 1.851,61
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 2.868,11
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 2.639,90
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ 328,65
D	Módulo 4 -Custo de reposição do Profissional Ausente				R\$ 94,72
E	Módulo 5 -Insumos Diversos				R\$ 87,54
Subtotal (A + B + C + D+ E):					R\$ 6.018,91
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				R\$ 1.851,61
Valor total por empregado					R\$ 7.870,53

Planilha de custos e formação de preços do cargo de ENCARREGADO DIARISTA					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADM E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA PARA ATENDER AO HUCAM/EBSERH					
A	Data da apresentação da proposta:			xx/xx/xx	
B	Município/UF:			Vitória-ES	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:			SINDILIMPE/2019	
D	Número de meses de execução contratual:			12 meses	
	Identificação do Serviço				
Planilha	Categoria Profissional	Local dos Postos	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade prevista (total) a contratar (em função da Unidade de Medida)
1	Encarregado Diarista	Vitória/ES	44 horas	Postos	1
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Encarregado Diarista	
2	Classificação Brasileira de ocupações				
3	Salário Normativo da Categoria profissional			R\$	1.610,32
4	Categoria profissional			Encarregado Diarista	
5	Data base da categoria			01/01/2019	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)	
A	Salário Base			R\$	1.610,32
B	Adicional de periculosidade				
C	Adicional de insalubridade 20%			R\$	212,00
D	Adicional noturno			R\$	-
E	Ad. De hora noturna reduzida			R\$	-
F	Ad. De hora extra no Feriado Trabalhado			R\$	-
G	Outros			R\$	-
Total da Remuneração				R\$	1.822,32
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor (R\$)	
A	13º (decimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 151,86
B	Férias e Adicional de Férias			11,11%	R\$ 202,48
	Subtotal			19,44%	R\$ 354,34
C	Incidência do submodulo 2.2			7,16%	R\$ 130,40
Total				26,60%	R\$ 484,74
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	R\$ 364,46
B	SESI OU SESC			1,500%	R\$ 27,33
C	SENAI OU SENAC			1,000%	R\$ 18,22
D	INCRA			0,200%	R\$ 3,64

E	Salário Educação			2,500%	R\$	45,56
F	FGTS			8,000%	R\$	145,79
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) =			3,000%	R\$	54,67
H	SEBRAE			0,600%	R\$	10,93
I	PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			0,000%	R\$	-
Total				36,80%	R\$	670,61
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários				Valor (R\$)	
A	Transporte				R\$	68,38
B	Tiket- Alimentação/Refeição (Cláusula décima segunda da CCT) R\$ 14,65 p/ dia 3,5% desconto				R\$	311,02
C	Seguro de Vida (Cláusula décima sétima da CCT)				R\$	5,00
D	Benefício Social e Amparo da Família -IDESBRE (Cláusula vigésima segunda da CCT)				R\$	3,00
E						
F						
G						
H						
Total de Insumos Diversos:					R\$	387,40
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).						
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05-2017.						
Quadro resumo do modulo 2						
2	Quadro resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Ad.Férias				R\$	484,74
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições				R\$	670,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$	387,40
Total:					R\$	1.542,75
MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$	7,59
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			8,00%	R\$	0,61

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		4,35%	R\$	79,27
D	Aviso prévio trabalhado		1,94%	R\$	35,43
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		0,715%	R\$	13,03
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio Trabalhado		4,00%	R\$	72,89
Total:			19,43%	R\$	208,83
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4.1	Submódulo 4.1 - Ausencias Legais		%	Valor (R\$)	
A	Férias			R\$	-
B	Ausência Legais		0,44%	R\$	8,02
C	Licença paternidade		0,02%	R\$	0,36
D	Ausência por acidente de trabalho		0,27%	R\$	4,92
E	Afastamento maternidade		0,02%	R\$	0,44
F	Outros (especificar)		1,66%	R\$	30,25
	Subtotal		2,41%	R\$	43,99
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente		0,888%	R\$	16,19
Total:			3,30%	R\$	60,18
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação				
	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a intrajornada				-
	Total				-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.					
Quadro resumo do modulo 4					
4	Quadro resumo do Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)	
4.1	Ausências legais			R\$	60,18
4.2	Intra jornada			R\$	-
Total:				R\$	60,18
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos diversos		%	Valor (R\$)	

A	Uniformes				R\$	87,54
B	Materiais					
C	Equipamentos					
D	Outros (especificar)					
Total					R\$	87,54
Nota(1): Valores mensais por empregado.						
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos			5,00%	R\$	186,08
B	Lucro			6,79%	R\$	265,33
C	Tributos			14,25%	R\$	693,48
	C.1 Tributos Federais			9,25%	R\$	450,15
	C.2 Tributos Estaduais			0,00%	R\$	-
	C.3 Tributos Municipais			5,00%	R\$	243,33
Tributos					R\$	1.144,89
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado						
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento						
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)						
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				(R\$)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$	1.822,32	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$	1.542,75	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$	208,83	
D	Módulo 4 -Custo de reposição do Profissional Ausente			R\$	60,18	
E	Módulo 5 -Insumos Diversos			R\$	87,54	
Subtotal (A + B + C + D+ E):				R\$	3.721,62	
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$	1.144,89	
Valor total por empregado				R\$	4.866,51	

Todos os empregados da contratada deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

Aptidão Físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolve coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.

Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas, sem barba e bigode (no caso de homens). Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.

Aptidão Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.

Aptidão Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, interpretação, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário.

Inteligência afetiva/emocional: função requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

Ademais, os empregados da contratada atenderão aos seguintes planos de trabalho:

PLANOS DE TRABALHO DOS POSTOS

COZINHEIRO

CBO: 5232-20

DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências da Unidade de Nutrição Clínica HUCAM-UFES.

DO HORÁRIO:

- Plantões diurnos de 12 x 36 horas.

DOS SERVIÇOS:

São algumas das tarefas a serem desenvolvidas:

- Preparar refeições variadas, temperando, cozinhando, assando e/ou fritando de modo a compor cardápios previamente determinados.
- Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições.
- Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia;
- Comunicar ao superior imediato a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade.
- Orientar o trabalho dos auxiliares em suas tarefas específicas, participando da distribuição das refeições e limpeza dos equipamentos e utensílios da cozinha.
- Elaborar as refeições de acordo com os horários previamente definidos.
- Inspeccionar a higienização dos equipamentos e utensílios.
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração.
- Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha.
- Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais.
- Encaminhar à nutricionista ou à técnica de nutrição a solicitação de gêneros extras;
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;
- Fazer separação de lixo e sobras de alimentos em recipientes próprios.
- Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- Submeter à Nutricionista qualquer anormalidade ou dificuldade que atrapalhe o bom andamento no preparo das refeições.

DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- O funcionário deverá ter, no mínimo, ensino fundamental completo, experiência em cozinha industrial ou hospitalar de, no mínimo, doze meses, e preferencialmente cursos de aperfeiçoamento específicos.

ALMOXARIFE

CBO: 4141-05

DO LOCAL:

- Dependências da Unidade de Nutrição Clínica/HUCAM/EBSERH como almoxarifado.

DO HORÁRIO

- Diarista, totalizando 44 horas.

- Plantões diurnos de 12x36 horas.

DOS SERVIÇOS:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Receber e conferir a entrega de materiais e produtos, separando-os e estocando-os por ordem de chegada (primeiro que entra, primeiro que sai);
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos;
- Manter registro atualizado de entrada e saída de materiais;
- Auxiliar em todas as atividades do almoxarifado;
- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.
- Entregar, mediante requisição prévia do nutricionista ou do técnico de nutrição, os gêneros alimentícios para as áreas de pré-preparo, preparo e cocção.
- Atender a requisições extras, autorizadas pelo nutricionista;
- Zelar pela higiene do seu local de trabalho;
- Responsabilizar-se pela limpeza de prateleiras, e equipamentos do setor, bem como pela organização do local.
- Notificar ao nutricionista falhas e/ou irregularidades que possam comprometer o desenvolvimento de suas atividades;
- Participar de reuniões, grupos de discussões e outros quando solicitado;
- Acompanhar o recebimento da carne e demais gêneros alimentícios perecíveis, verificando sua quantidade e qualidade;
- Armazenar as caixas em cima de paletes e prateleiras;
- Controlar a temperatura e umidade conforme especificação do produto;
- Controlar o tempo de permanência dos produtos nos refrigeradores;
- Remover produtos dos refrigeradores seguindo recomendações técnicas;
- Emitir relatórios sobre estoque dos alimentos, incluindo os armazenados nos equipamentos de refrigeração.

DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o ensino médio completo, preferencialmente possuir cursos de aperfeiçoamento na área, ser detentor de conhecimentos e capacidades específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas ao cargo.

- A critério da CONTRATANTE poderá ser exigida experiência prévia como pré-requisito para contratação.

COPEIRO

CBO: 5134-25

DO LOCAL:

- Dependências da Unidade de Nutrição Clínica como Lactário, Enteral, Cozinha, Refeitório.

- Enfermarias do Hospital Cassiano Antonio Moraes (Ex. Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro/CTI, Maternidade, Nefrologia, Urologia, Pediatria do HUCAM).

- A critério da CONTRATANTE poderá ser exigido experiência prévia como pré-requisito para contratação.

DO HORÁRIO

- Plantões de 12x36 h diurnos/noturnos e 01 DIARISTA conforme quantitativo estabelecido na Tabela 01 do Item 08.

DOS SERVIÇOS:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Observar diariamente as prescrições dietéticas de cada paciente nas planilhas;
 - Fazer a distribuição das refeições aos pacientes, funcionários e/ou acadêmicos e demais comensais, rigorosamente dentro dos horários preestabelecidos;
 - Preparar o balcão e o refeitório para a distribuição das refeições.
- Preparar/manipular preparações como sucos, dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, leite humano, preparações especiais ou similares, conforme cardápio e determinação do Nutricionista e os procedimentos operacionais padronizados determinados pela Unidade de Nutrição Clínica.
- Fazer a distribuição das refeições no refeitório da Unidade de Nutrição Clínica /HUCAM
 - Manter as mesas e o balcão limpos.
 - Solicitar reposição de preparações que compõe o cardápio, antes do esvaziamento das cubas.
 - Fazer o recolhimento das bandejas e afins, descartando os resíduos quando necessário.
 - Fazer a higienização do ambiente, utensílios, bandejas; carrinhos de distribuição e equipamentos, balcão de distribuição, mesas e afins conforme estabelecido pela Nutricionista;
 - Promover a desinfecção dos utensílios, bandejas, carrinhos de distribuição e afins conforme estabelecido pelo Nutricionista;
 - Notificar ao nutricionista falhas e/ou irregularidades que possam comprometer o desenvolvimento de suas atividades;
 - Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
 - Participar de reuniões, grupos de discussões e outros quando solicitado;
 - Manter registro atualizado das ocorrências e intercorrências no livro próprio para as anotações diárias;
 - Auxiliar os Nutricionistas quando necessário, prestando todas as informações pertinentes;
 - Executar tarefas afins, de acordo com as orientações e sob a supervisão dos nutricionistas, próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá possuir ensino médio completo;

- Preferencialmente possuir cursos de aperfeiçoamento na área ou experiência prévia, que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função, sob orientação do Nutricionista ou técnico de nutrição.

- A critério da CONTRATANTE poderá ser exigido experiência prévia como pré-requisito para contratação.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

CBO: 3252-10

DO LOCAL:

- Dependências da Unidade de Nutrição Clínica como Lactário, Enteral, Cozinha, Refeitório, Almoxarifado, e salas Administrativas.

- Enfermarias do Hospital Cassiano Antonio Moraes (Ex. Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro/CTI, Maternidade, Nefrologia, Urologia, Pediatria do HUCAM)

DO HORÁRIO

- Plantões Diurnos 12x36h e noturnos 12x36h, conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

DOS SERVIÇOS:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Supervisionar o preparo dos alimentos;

- Preencher mapas e definir quantitativo de alimentos a serem dispensados para o setor de produção.

- Acessar sistema informatizado do hospital para atualizar dados sobre liberação de dietas de pacientes.

- Auxiliar os nutricionistas em atividades referentes à triagem nutricional de pacientes.

- Enviar mapas de pedidos de refeição, fórmulas infantis, dietas enterais ou similares para o setor/empresa competente.

- Supervisionar a distribuição e aceitação das refeições servidas aos pacientes;

- Supervisionar a aparência dos funcionários (uniformes, cabelos, unhas e barbas);

- Aplicar checklist de boas práticas no setor;

- Notificar ao nutricionista falhas e/ou irregularidades que possam comprometer o desenvolvimento de suas atividades;

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

- Participar de reuniões, grupos de discussões e outros quando solicitado;

- Manter registro atualizado das ocorrências;

- Auxiliar os Nutricionistas em todas prestando todas as informações necessárias;

- Executar tarefas, afins, de acordo com as orientações e sob a supervisão dos nutricionistas, próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá possuir no mínimo ensino médio completo, Certificado de conclusão do Curso Técnico em Nutrição e ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função.

- Preferencialmente possuir curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;

- Ter conhecimento em informática pacote Microsoft Office e navegação em Internet.

- A critério da CONTRATANTE poderá ser exigido experiência prévia como pré-requisito para contratação.

ENCARREGADO

CBO: 4101-05

DO LOCAL:

- Dependências da Unidade de Nutrição Clínica como Lactário, Enteral, Cozinha, Refeitório, Almoxarifado, e salas Administrativas.

- Enfermarias do Hospital Cassiano Antonio Moraes (Ex. Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro/CTI, Maternidade, Nefrologia, Urologia, Pediatria do HUCAM)

DO HORÁRIO:

- Diarista, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

DOS SERVIÇOS:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Supervisionar a frequência dos funcionários;
- Promover a substituição das possíveis faltas, atestados e afastamentos como forma de garantir a continuidade dos serviços executados.
- Se responsabilizar pela elaboração e cumprimento da escala de trabalho dos funcionários;
- Supervisionar a aparência dos funcionários (uniformes, cabelos, unhas e barbas) conforme legislações sanitárias vigentes.
- Participar dos processos de seleção de novos colaboradores;
- Realizar treinamento admissional de colaboradores sob sua supervisão;
- Realizar avaliação de desempenho dos colaboradores da empresa sob sua supervisão;
- Realizar treinamento e orientação de procedimentos aos colaboradores sob sua supervisão;
- Notificar ao nutricionista falhas e/ou irregularidades que possam comprometer o desenvolvimento de suas atividades;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Participar de reuniões, grupos de discussões e outros quando solicitado;
- Manter registro atualizado das ocorrências;
- Executar tarefas, afins, de acordo com as orientações e sob a supervisão dos nutricionistas, próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá possuir, no mínimo, o ensino médio completo e curso técnico, tecnólogo ou superior em áreas vinculadas a administração ou gestão de pessoas/recursos humanos ou áreas afins, possuir conhecimento em informática, pelo menos nível intermediário em pacote Microsoft Office e ser detentor de conhecimentos específicos na área e habilidades que lhe permitam desenvolver atividades relacionadas com a função.
- A critério da CONTRATANTE poderá ser exigido experiência prévia como pré-requisito para contratação.

ANEXO C

INSUMOS

RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS PARA FORNECIMENTO SOB DEMANDA

A Tabela de Insumos é exemplificativa (não exaustiva), podendo a Fiscalização solicitar outros itens, com o objetivo de aumentar a eficiência dos serviços. A entrega será realizada apenas conforme demanda da CONTRATANTE, podendo não ser necessário entrega mensal.

A CONTRATADA estará obrigada a adequar e dimensionar estas relações, de forma a disponibilizar quaisquer outros materiais de consumo básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

A finalidade da Tabela é a de orientação, por isso ela não é exaustiva; o quadro abaixo apenas serve para exemplificar a grande variedade de insumos a serem fornecidos para execução das rotinas do objeto, não possuindo, portanto, o descritivo apropriado para compra. As solicitações dos Insumos feita pela contratante apresentará todas as características/descrição dos itens e as mesmas deverão ser seguidas pela CONTRATADA para evitar devoluções ou trocas.

ITEM	PRODUTO
1	ACENDEDOR PARA FOGÃO A GÁS CLICK
2	ABRAÇADEIRA EM NYLON 4,8 MM X 300 MM PACOTE COM 100 UND. CORES VARIADAS
3	AMPOLA DE REPOSIÇÃO 1 LITRO PARA GARRAFA TÉRMICA

4	AMPOLA TÉRMICA DE REPOSIÇÃO 1,8 LITRO PARA GARRAFA
5	ASSADEIRA REDONDA 20CM ALT 5CM
6	BACIA CANELADA DE 6,7 LITROS
7	BACIA PLÁSTICA CANELADA DE 13,5 LITROS REFORÇADA
8	BALDE PLÁSTICO DE 60L COM TAMPA. MEDIDAS : 63 X 47 X 43,5CM (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE).
9	BANDEJA DE INOX 37 X 23 CM
10	BANDEJA DESCARTÁVEL LAMINADA Nº 5 RETANGULAR
11	BANDEJA EM POLIPROPILENO PARA REFEIÇÃO BEGE
12	BICO ORTODÔNTICO DE MAMADEIRA TAMANHO P; M, G
13	BORRACHA / GUARNIÇÃO DE VEDAÇÃO ALADDIN500ML / 750ML / 1 LITRO / 1.8 LITROS
14	BOTIJÃO DUPLO GARRAFA TÉRMICA AÇO INOX 12 LITROS (2X6L) PRATA. QUENTE / FRIO
15	BOTIJÃO TÉRMICO DE 9 LITROS COM TORNEIRA E TRIPÉ RETRÁTIL. AZUL
16	BOTIJÃO TÉRMICO DE 9 LITROS COM TORNEIRA E TRIPÉ RETRÁTIL. VERMELHO
17	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA COM TRAVA 28,2 L
18	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICO COM TAMPA BRANCA 24,5 L BIOPRÁTICA PLEION
19	CAIXA TÉRMICA 12 LITROS AZUL
20	CAIXA TÉRMICA 32 LITROS AZUL
21	CAIXA TÉRMICA LUNCHBOX COR AZUL ESVERDIADA - 12 LITROS (PRÁTICA PARA ABRIR - TAMPA BASCULANTE ALÇA INTEGRADA; TRAVAMENTO AUTOMÁTICO DA TAMPA)
22	CAIXAS PLASTICA BRANCA 39 LITROS COM TAMPA, EMPÍLHÁVEL, MODELO 1013.
23	CALDEIRÃO STANDARD ALUMÍNIO Nº 30 - 18 LITROS
24	CANECA GRANDE LINHA HOTEL EM ALUMÍNIO N 22 - 7 LITROS (SEM ALÇA DE MADEIRA), MÍNIMO 1,7MM DE ESPESSURA
25	CANECA POP PP - POLIPROPILENO - PLÁSTICA - BEGE (350ML)
26	CANECÃO Nº 16 EM ALUMÍNIO COM BICO, REFORÇADO, LINHA, HOTEL, COM CABO EM BANQUELITE ANTI-TÉRMICO (3,4L)
27	CANECÃO Nº 20 EM ALUMÍNIO COM BICO, REFORÇADO, LINHA, HOTEL, COM CABO EM BANQUELITE ANTI-TÉRMICO (6,2L)
28	CALDEIRÃO LINHA HOTEL INDUSTRIAL NR 50 - 95 L
29	CARRINHO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS EM AÇO INOX - COM DUAS PRATELEIRAS - DIMENSÕES (CXLXA): 0.90 X 0.60 X 0.8M
30	CHAIRA ESTRIADA DE AÇO (AFIADORA DE FACA)

31	CHUQUINHA LIVRE DE SEM BISFENOL 70ML
32	COLHER P/ ARROZ EM INOX
33	COLHER REMO PLÁSTICO NÃO TÓXICO CABO MACIÇO KITPLAS
34	CONJUNTO DE 4 TIGELAS RASAS (DEEP BOWL INOX)
35	COPO MEDIDOR COM BICO, BECKER GRADUADO DE PLÁSTICO 500 ML
36	DESCASCADOR DE BATATAS EM INOX
37	DESCASCADOR DE LARANJAS FRUTAS LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL
38	DISPLAY DE ACRÍLICO (MESAS REFEITÓRIO E GARRAFAS) - DISPLAY OU PORTA FOLHA T EM ACRÍLICO A6 (15 X 10 CM)
39	ESCORREDOR DE MACARRÃO INOX DE 24 CM
40	ESCOVAS PARA LAVAR GARRAFAS
41	ESPRESSO MEDIDOR DE FRUTAS ELÉTRICO MODELO SIMPLES
42	EXTRATOR DE SUCOS SKYMSSEN EX BIVOLT MODELO SEMI INDUSTRIAL
43	FACA DE LEGUMES PROFISSIONAL CABO BRANCO CORTEX 3,5 AÇO INOX
44	FACA INOX PARA MESA COM SERRA E CABO PRETO 4"
45	FACA PARA PÃO PROFISSIONAL 10 POLEGADAS
46	FORMA ASSADEIRA RETANGULAR DE ALUMÍNIO SOLDADA Nº 5 COM ALÇAS - COMPRIMENTO: 45 CM X LARGURA/PROFUNDIDADE: 32 CM X ALTURA: 6 CM.
47	FORMA ASSADEIRA RETANGULAR DE ALUMÍNIO SOLDADA Nº 7 COM ALÇAS - COMPRIMENTO: 55 CM X LARGURA/PROFUNDIDADE: 37 CM X ALTURA: 8 CM.
48	FRIGIDEIRA 30CM, ANTIADERENTE, ALUMÍNIO
49	FRIGIDEIRA HOTEL ANTIADERENE CABO BAQUELITE N. 24 ALUMÍNIO
50	FURA COCO OU ABRIDOR DE COCO TODO EM INOX
51	GARRAFA TÉRMICA LÚMINA 1,8 LITROS COM REVESTIMENTO EM INOX
52	GARRAFÃO TÉRMICO DE 3 LTS AZUL
53	GARRAFAS TÉRMICAS COM BOMBA DIAMANTE BRANCA1,8 LITROS
54	GARRAFAS TÉRMICAS COM BOMBA DIAMANTE PRETA 1,8 LITROS
55	GARRAFAS TÉRMICAS DE 1 LT PRESSÃO - BRANCA
56	GARRAFAS TÉRMICAS DE 1 LT PRESSÃO - PRETA
57	JARRA DE PLÁSTICO GRADUADA 1 L COM ESPRESSO MEDIDOR LIVRE DE BISFENOL
58	JARRA PLÁSTICA COM TAMPA DE 3,7L GRADUADA E COM BICO
59	JARRA PLÁSTICA COM TAMPA DE 5L GRADUADA E COM BICO

60	JARRA PLÁSTICA GRADUADA COM TAMPA DE 2L E COM BICO
61	JARRA PLÁSTICA SEM TAMPA DE 1L GRADUADA E COM BICO
62	KIT CLORO TEST (FITAS PARA TESTAR CONCENTRAÇÃO DE CLORO). 100 UND.
63	KIT DE ESCOVA PARA MAMADEIRA COM ESPONJA (2 TAMANHOS)
64	LIQUIDIFICADOR 1100W - 2L - S/ FILTRO - 12 VELOCIDADES
65	MAMADEIRA LIVRE DE BISFENOL 150ML
66	MIXER DE ALIMENTOS 300W DE POTÊNCIA
67	PANELA DE ALUMÍNIO FUNDIDO CAÇAROLA AM RETA 22 CM
68	PANELA DE PRESSÃO 20 LITROS PROFISSIONAL POLIDA, COM ANEL DE VEDAÇÃO DE SILICONE, CABOS ANATÔMICOS EM BAQUELITE E SISTEMAS DE SEGURANÇA APROVADA PELO INMETRO.
69	PEÇAS PARA FOGÃO E FORNO INDUSTRIAL (BANDEJA, BICO, GRADE, MANGUEIRA ETC)
70	PEDRA PARA AMOLAR / AFIAR FACA - TESOURA 15CM DUPLA FACE
71	PENEIRA EM INOX 12CM
72	PENEIRA EM INOX 18CM OU 20 CM
73	POTE DE VIDRO COM FECHAMENTO HERMÉTICO COM TRAVA 24CM
74	POTE PARA MANTIMENTOS COM TAMPA DE ROSCA 540ML
75	PULVERIZADOR DE ÁGUA (BORRIFADOR) MANUAL DE PLÁSTICO COM BICO
76	RALADOR UNIVERSAL EM INOX
77	RODIZIO GIRATÓRIO DE BORRACHA COM FREIO 3 POL. (RODAS PARA CARRINHO DE COPEIRA).
78	SACO PARA AMOSTRA TARJA ESTERIL STAR PACOTE C/ 500 UNIDADES
79	SUPORTE MULTIUSO DE PAREDE PARA PENDURAR AVENTAL
80	TÁBUA PARA CORTAR 50X30CM EM POLIETILENO, COLORIDA (VERMELHO, AMARELO, VERDE), COM BORDAS ARREDONDADAS. TAMANHO: 1,5 X30 X 50 CM
81	TÁBUA PARA CORTAR 50X30CM EM POLIETILENO, NA COR BRANCA, COM BORDAS ARREDONDADAS. TAMANHO: 1,5 X30 X 50 CM
82	TIGELA MIXING BOWL AÇO INOX, 22 CM
83	TRIPÉ PARA COADOR DE CAFÉ ALUMÍNIO GRANDE
84	SANITIZANTE EM PÓ PARA FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS 1KG
85	DESINCRUSTANTE 5 LITROS
86	PANO MULTIUSO DESCARTÁVEL - ROLO COM 500 UNIDADES
87	ESPONJA DUPLA FACE - UNID

ANEXO D

BDI

As Despesas com os Insumos do contrato serão medidos mensalmente, limitando-se ao teto estimado pela área demandante, considerando a incidência do BDI sobre o gasto mensal realizado para o fornecimento de Insumos, a fim de cobrir todos os custos administrativos da CONTRATADA para plena execução e atendimento do objeto contratual, tais como custos com escritório central, fretes, combustível, dentre outros, compondo a Proposta Comercial da CONTRATADA.

Para fins de estimativa do HUCAM para o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), foram considerados todos os impostos incidentes, as despesas administrativas e operacionais, bem como os custos indiretos (6,90%) e a margem de lucro (5%), calculado de acordo com o previsto no Relatório que embasou o Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário.

A licitante deverá usar o percentual de lucro e custos ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL (5%, 7,60% e 1,65%).

A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Os percentuais usados para o BDI são os mesmos da planilha de composição de custos dos postos de trabalho (mão de obra) feito pelo Setor de Contabilidade.

A licitante também deve usar os mesmos índices da Planilha de Composição de custos para os postos de trabalho no cálculo do BDI de Insumos.

Durante a licitação estes percentuais devem ser verificados na proposta pelo licitante, área demandante ou por pessoa qualificada para este trabalho.

$$\text{Cálculo: BDI} = \{[(1 + \text{Desp. Admin.}) \times (1 + \text{Lucro}) / (1 - \text{Impostos})] - 1\} \times 100$$

Obs.: Os demais custos não previstos expressamente nessa memória de cálculo devem ser cobertos pelo BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).

Obs.: Estes cálculos foram feitos com base no Pregão Eletrônico nº 36/2015 da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba – Secex/PB – UASG- 30001, que foi também foram feitos a luz do Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário.

O valor base estimado pela Administração para o BDI foi de 30,89%, sendo este valor limite/teto máximo para a licitação.

Para julgamento do item 10 será considerado o menor percentual ofertado de BDI.

ANEXO E

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é uma ferramenta na qual é formalizado o nível da prestação de serviço que será exigido da contratada e que garanta níveis específicos de performance e confiabilidade.

Os indicadores de performance não são vistos como meros instrumentos para penalizar a Contratada, mas como forma para possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados.

Os primeiros 60 dias de operação dos serviços serão adotados como período de estabilização, no qual os indicadores poderão ser ajustados

Os resultados do IMR indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de **prestação de serviços de apoio administrativo e operacional no ramo de cozinha industrial hospitalar com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos** integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização e controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

REGRAS GERAIS

As ocorrências, descritas na tabela de ocorrências, serão registradas diariamente pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo 01 ponto para cada ocorrência na qual incidirá desconto/glosa na fatura mensal calculado com base na tabela de pontuação.

A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências para aplicação dos descontos.

A cada aplicação de desconto, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação.

Os descontos aplicados incidirão como glosa na fatura/nota fiscal do mês vigente.

No primeiro mês de competência do contrato, as ocorrências registradas não serão glosadas na nota fiscal. As glosas decorrentes das não conformidades identificadas através do IMR começarão a incidir somente a partir do segundo mês de competência do contrato.

As ocorrências, que se julgarem necessários, podem ser incorporados e/ou suprimidos a qualquer tempo ao contrato desde que em comum acordo entre as partes.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

CONTRATO: _____

MÊS/ANO DE AFERIÇÃO: _____/_____

Ocorrência 1:	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.
Aferição:	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada pelo profissional que tenha constatado a ocorrência.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de empregados que nela incorrerem, por dia de serviço, em um mesmo mês.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética
Ocorrência 2: Contratação de profissionais com qualificação inferior à exigida no TR.	
Aferição:	Os registros deste tipo de ocorrência serão individuais.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número total de empregados que nela incorrerem, por mês. O gestor do contrato poderá solicitar à contratada documentos comprobatórios relacionados às exigências mínimas para ocupação de cada cargo, sempre que se fizer necessário.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética
Ocorrência 3: Ausência de empregados nos postos de trabalho sem reposição.	
Aferição:	Os registros deste tipo de ocorrência serão individuais e por dia.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número total de ausências mensais não substituídas dentro do prazo de tolerância contratual estipulado.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética

Ocorrência 4:	Descumprimento do horário estabelecido pelo contrato/determinado pela fiscalização ou uso das dependências do Hospital para fins diversos da contratação.
Aferição:	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada pelo profissional que tenha constatado a ocorrência.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de empregados que nela incorrerem, ao longo do mês.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética
Ocorrência 5: Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	
Aferição:	A apuração da ocorrência dar-se-á pelo fiscal e encaminhamento da questão à gestão do contrato.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número total de ocorrências, em um mesmo mês. A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial ou total.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética

Ocorrência 6: Inobservância da utilização de uniforme e/ou crachá; uso de uniforme incompleto ou inadequado à função; uniforme excessivamente danificado; deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos empregados	
Aferição:	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de empregados que nela incorrerem, em um mesmo mês.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética
Ocorrência 7: Utilização inadequada e/ou ausência de EPIs - Equipamentos de Proteção Individual	
Aferição:	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este,

	efetuada pelo profissional que tenha verificado sua ocorrência.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de empregados que nela incorrerem, ao longo do mês.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética
Ocorrência 08: Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições ou com os princípios éticos/morais.	
Aferição:	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada pelo profissional que tenha verificado a ocorrência.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de empregados que nela incorrerem, por dia de serviço, em um mesmo mês. A contagem dos dias será iniciada na data combinada com a Contratada para desligamento ou remanejamento do funcionário.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética

Ocorrência 09:	Desperdício ou mau uso (por exemplo, diluição) de materiais ou equipamentos utilizados na realização dos serviços.
Aferição:	Os empregados deverão primar pela economicidade e uso devido dos materiais , insumos e equipamentos, estando sujeitos à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada pelo profissional que tenha verificado a ocorrência.
Observação: Para aferição será considerada a quantidade de ocorrências registradas em um mês.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética
Ocorrência 10: Não apresentação de esclarecimentos ou documentos solicitados pela equipe de fiscalização dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE.	
Aferição:	A empresa deverá apresentar todos os esclarecimentos que a equipe de fiscalização solicitar dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, bem como apresentar todos os documentos necessários ao processo de faturamento.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de esclarecimentos ou documentos que não forem enviados dentro do prazo solicitado pela CONTRATANTE, em um mesmo mês.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	

Data da ocorrência:	Descrição sintética
Ocorrência 11: Atraso no pagamento de salários e de benefícios.	
Aferição:	A empresa deverá estar em dia com suas obrigações, não podendo atrasar pagamento de salários, auxílio transporte, auxílio alimentação, plano de saúde, dentre outros.
Observação: A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número benefícios/obrigações que não foram pagos ou foram pagos parcialmente por empregado, em um mesmo mês.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética

Ocorrência 12: Deixar de registrar e/ou controlar o ponto.	
Aferição: A empresa deverá garantir que seus funcionários registrem o ponto e deverá controlar os registros dos mesmos.	
Observação: A quantidade de ocorrências corresponderá ao número de dias que nela incorrerem, em um mesmo mês.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética

Ocorrência 13: Não fornecer, dentro do prazo estipulado em contrato, os EPIs e/ou os insumos de cozinha/material de limpeza solicitados pela CONTRATANTE, ou fornecê-los com qualidade inferior/diferente das descrições estabelecidas.	
Aferição: A quantidade de ocorrências corresponderá ao número de pedidos não entregues na data estipulada ou com qualidade inferior a exigida.	
Observação: A quantidade de ocorrências corresponderá ao número de pedidos não entregues na data estipulada ou com qualidade/quantidade inferior ou diferente à exigida.	
TOTAL MENSAL de Ocorrências:	
Data da ocorrência:	Descrição sintética

TABELA DE FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO:

Nº TOTAL DE Ocorrências/Mês	Desconto/Glosa na fatura Mensal
01	0,2%
02	0,4%
03	0,6%
04	0,8%
05	1,0%
06	1,2%
07	1,4%
08	1,6%
09	1,8%
10	2%
ACIMA DE 10	2% acrescido 0,2% para cada ponto excedido.

Tendo em vista o total de _____ ocorrências mensais registradas, deverá ser realizada glosa de _____% sobre o valor total da fatura (após descontadas as faltas/atrasos sem substituição apuradas no mês) .

FISCAL DO CONTRATO/HUCAM/EBSERH

GESTOR DO CONTRATO/HUCAM/EBSERH

ANEXO F

QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORME E EPI'S

Uniforme /EPI*	Cozinheiro/ANO	Almoxarife/ANO	Copeiro/ANO	Técnico em Nutrição/ANO	Encarregado/ANO
Mangote térmico	1				
Aventais PVC		2	3		
Avental de Napa (resistente e específico para área de cozinha)	4		1		
Avental de			3		

pano					
Calça comprida com logomarca da empresa	6	6	6	6	6
Calçado de segurança com biqueira de composite com CA	2	2			
Calçado de segurança com CA			2	2	2
Camisa com logomarca da empresa	6	6	6	6	6
Capa de chuva longa		1	1*	1*	1
Crachá	1	1	1	1	1
Luva 100% silicone (suporte até 250°C)	1				
Luva de malha de aço	2				
Luva de segurança de borracha para limpeza	4		4		
Luva pigmentada		6			
Luvas térmica de segurança	1				
Óculos de segurança	2	2	2	2	2
Protetor auricular (plug 10 pares)	1	1	1	1	1
Touca de Tecido com tule	4	4	4	4	4
Touca descartável sanfonada (pacote com 100 unidades)	30 pcts/mês				
Luvas descartáveis de procedimento (caixa com 100 unidades)	60 caixas/mês				
Mascará	30 caixas/mês				

cirúrgica descartável (Caixa com 100 unidades)	
--	--

Observações:

1. A distribuição dos uniformes poderá ser feita semestralmente, conforme Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho ou por determinação do fiscal do contrato.
2. Os materiais dos uniformes deverão ser confortáveis, confeccionados com materiais leves e de fácil lavagem, adaptados a cada função e que permitam conforto térmico adequado. A calça deverá ter cintura alta para melhor conforto durante o trabalho.
3. O modelo e o material do uniforme ficarão condicionados a aprovação prévia da CONTRATANTE.
4. O Fornecimento das luvas, máscaras e toucas descartáveis deverá ser MENSAL.
5. A capa de chuva será para os Técnicos em Nutrição e coqueiras que atendem a dieta enteral, lactário e refeitório, o que totalizará aproximadamente 22 capas (quantidade estimada). Os almoxarifes e encarregado permanecerão uma capa por posto.
6. Quantitativo estimado, poderá sofrer pequenas variações ao longo da execução do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Glenda Blaser Petarli, Chefe de Unidade**, em 01/10/2019, às 14:09, 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 **Leticia Karina Rodrigues, Nutricionista**, em 01/10/2019, às 14:31, 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 **Monike Moreto Sant'Anna, Técnico(a) em Nutrição e Dietética**, em 01/10/2019, às 14:44, 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 **Rita Elizabeth Checon de Freitas Silva, Superintendente**, em 02/10/2019, às 10:46, 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 **3131205** e o código CRC **EE4D7B42**.

Referência: Processo nº 23068.345158/2018-87 SEI nº 3131205

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO				
RAZÃO SOCIAL/CNPJ:				
ENDEREÇO:		UF:	CEP:	
TELEFONE:	()			
EMAIL:				

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE / MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

INFORMAÇÕES IMPORTANTES / ADICIONAIS
Nome Do Representante Legal* : _____
CPF: _____ RG: _____
* Nome da pessoa responsável pela assinatura de eventuais Atas de Registro de Preço e/ou Contratos.

Dados Bancários Da Empresa:

Nº. Código do Banco:_____Nome do Banco:_____

Nº. Agência Bancária:_____Nome da Agência Bancá-
ria:_____

Cidade / Estado da Agência Bancária:_____/ _____

Nº. Conta Corrente:_____

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília
Vitória-ES, CEP 29043-260
(27) 3335 7111/ 7112/ 7113/ 7423 - <http://hucam.ebserh.gov.br>

Termo - SEI nº 3/2019/ULIC/SA/DAF/GA/HUCAM-UFES-EBSEH

Vitória, 10 de julho de 2019.

ANEXO III – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);

- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes

da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados

da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



Documento assinado eletronicamente por **Gilbercleia Farias, Assistente Administrativo**, em 10/07/2019, às 09:58, 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 **2042885** e o código CRC **671D63EB**.

Referência: Processo nº 23068.345158/2018-87 SEI nº 2042885

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Consta no Anexo A do ANEXO I - Termo de Referência

**ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE
PAGAMENTO DIRETO**

CONTRATO N° XXXX _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital: (X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; (X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 (X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 ; (X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília
Vitória-ES, CEP 29043-260
(27) 3335 7111/ 7112/ 7113/ 7423 - <http://hucam.ebserh.gov.br>

Termo - SEI nº 4/2019/ULIC/SA/DAF/GA/HUCAM-UFES-EBSEH

Vitória, 10 de julho de 2019.

ANEXO VI - TERMO DE VISTORIA

_____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pelo(a) _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA que visitou e vistoriou, nesta data, as dependências do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes, acompanhado de servidor ou empregado designado pelo HUCAM/EBSEH/UFES, onde esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação, eliminando possíveis omissões, falhas e/ou incompatibilidades com as especificações contidas no Termo de Referência, visando subsidiar a elaboração de sua proposta técnica e seu orçamento.

Local e data

Assinatura do representante legal da licitante

Recebido em ____/____/____.

Assinatura do representante do HUCAM/EBSEH/UFES



Documento assinado eletronicamente por **Gilbercleia Farias, Assistente Administrativo**, em 10/07/2019, às 09:58, 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?](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=2541676&infra_si...)



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **2043734** e o código CRC **93780EF8**.

Referência: Processo nº 23068.345158/2018-87 SEI nº 2043734



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília, Vitória/ES, CEP 29043-260
(27) 3335 7111/ 7112/ 7113/ 7423 - <http://hucam.ebserh.gov.br>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23068.345158/2018-87

Interessado: Unidade de Nutrição Clínica, Setor de Apoio Terapêutico, Setor De Administração, Unidade de Licitações

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

_____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pelo(a) _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA que considera desnecessária a vistoria ao local de execução dos serviços e que obteve todas as informações necessárias e as especificações técnicas para a realização do objeto licitado, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da licitante

Observação: No caso de Declaração de Dispensa de Vistoria, o visto de representante do HUCAM/EBSEH/UFES não é necessário.



Documento assinado eletronicamente por **Gilbercleia Farias, Assistente Administrativo**, em 10/07/2019, às 09:58, 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_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=2541946&infra_si...



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **2043980** e o código CRC **DEA31F10**.

Referência: Processo nº 23068.345158/2018-87

SEI nº 2043980

**ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA**

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a)

ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº

_____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.**
2. **Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.**
3. **Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.**
4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.**
5. **Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**
6. **Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.**

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por

meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer

à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/-____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

_____,

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

**INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)**

Ofício nº ____/____

____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa____, CNPJ____, na Agência____, da Instituição Financeira____, prefixo

____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____de ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de

movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de ____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº ____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

A Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras. Atenciosamente

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____
_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

_____ Assinatura do Ordenador de Despesas
da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília, Vitória/ES, CEP 29043-260
(27) 3335 7111/ 7112/ 7113/ 7423 - <http://hucam.ebserh.gov.br>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23068.345158/2018-87

Interessado: Unidade de Nutrição Clínica, Setor de Apoio Terapêutico, Setor De Administração, Unidade de Licitações

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



Documento assinado eletronicamente por **Gilbercleia Farias, Assistente Administrativo**, em 10/07/2019, às 09:59, 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 **2044409** e o código CRC **1DA61402**.

Referência: Processo nº 23068.345158/2018-87

SEI nº 2044409

**ANEXO X - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR Anexo V-B da IN
SEGES/MPDG N.5/2017**

Consta no Anexo E do ANEXO I - Termo de Referência



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília
Vitória-ES, CEP 29043-260
2733357107 - http://hucam.ebserh.gov.br

Minuta de Contrato - SEI - Serv. Contin. com MO

Unidade Gestora: Hucam- Ufes

MINUTA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/20XX, QUE FAZEM ENTRE SI O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES, ÓRGÃO SUPLEMENTAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME DA CONTRATADA).

CONTRATANTE: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES órgão suplementar da UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – UFES, Instituição Federal de Ensino Superior, Autarquia Federal criada pela Lei nº 3.868, de 30/01/1961 e reestruturada pelo Decreto nº 63.577, de 08/11/1968, inscrito no CNPJ nº 32.479.164/0001-30, situado na Av. Marechal Campos, nº 1.355, Bairro Santa Cecília, Vitória/ES, CEP. 29043-260, neste ato, representado pela Superintendente **Profª. Rita Elizabeth Checon de Freitas Silva**, nomeada pela Portaria-SEI nº 554, de 07/12/2018, publicada no DOU nº 236, de 10/12/2018, inscrita no CPF sob o nº 659.089.027-72, portadora da Carteira de Identidade nº 359314 SSP/ES pelo Gerente Administrativo, **Sr. Maroun Simão Padilha**, brasileiro, economista, casado, portador da carteira de identidade nº 1326096 SSP/ES e CPF 072.627.937-48.

CONTRATADA: A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME DA CONTRATADA), inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida à XXXX [ENDEREÇO COMPLETO: RUA, Nº, BAIRRO, CIDADE, ESTADO E CEP], neste ato, representada pelo(a) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX, [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], portador(a) da Cédula de Identidade n.º [Nº, ÓRGÃO EXPEDIDOR E UF] e CPF (MF) n.º XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [PROCURAÇÃO/CONTRATO SOCIAL/ESTATUTO SOCIAL].

As signatárias têm entre si justas e avençadas, e celebram a presente TERMO ADITIVO, de acordo com a Lei nº 8.666/93, suas alterações, legislações pertinentes e em conformidade com os termos do **Edital do Pregão Eletrônico nº 70/2019-HUCAM/UFES** e supletivamente do Código Civil, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional no ramo de cozinha industrial hospitalar com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos**, de forma contínua, para atender ao HUCAM sob orientação e fiscalização da Unidade de Nutrição Clínica.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Posto de Trabalho	Qtde de postos	Valor Unitário dos postos HUCAM	Valor Mensal dos postos	Valor Total
1	Cozinheiro 12x36 Diurno	2	R\$	R\$	R\$
2	Almoxarife 12x36	2	R\$	R\$	R\$
3	Almoxarife Diarista	1	R\$	R\$	R\$
4	Copeiro Diarista	1	R\$	R\$	R\$
5	Copeiro 12x36 Diurno	28	R\$	R\$	R\$
			R\$		

6	Copeiro 12x36 Noturno	08		R\$	R\$
7	Técnico em Nutrição	14	R\$	R\$	R\$
8	Técnico em Nutrição 12x36 Noturno	2			
9	Encarregado/Supervisor	1	R\$	R\$	R\$
TOTAL		59		R\$	R\$
10	Insumos compra de materiais de limpeza, higienização, utensílios de cozinha, entre outros.	12 meses		R\$ 8.201,37	R\$ 98.416,44
VALOR GLOBAL TOTAL					R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. 3.1. O valor (estimado) mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

3.2. 3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Empenho:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1.O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, aplicando-se aquele que apresentar o menor valor acumulado, e que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, devendo ser precedidos de solicitação da CONTRATADA, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, , no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7. Indenizações e multas.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN n. 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– SUB-ROGAÇÃO**

14.1. Fica a Contratada obrigada a aceitar a sub-rogação do respectivo Contrato pela Filial ES da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, UASG 155012, inscrita no CNPJ sob o nº 15.126.437/0006-58.

14.2. A sub-rogação deverá ser previamente aprovada pelo Colegiado Executivo da unidade hospitalar, observado o disposto no inciso II do art. 9 da Portaria EBSERH nº 125, de 11 de dezembro de 2012.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTINEPOTISMO**

15.1. Constitui obrigação da contratada 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.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ANTICORRUPÇÃO**

16.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo, da cidade de Vitória, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.



Documento assinado eletronicamente por **Lilam de Assis Pandini, Assistente Administrativo**, em 27/09/2019, às 09:20, 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 **3073063** e o código CRC **057BF676**.

Referência: Processo nº 23068.345158/2018-87 SEI nº 3073063



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília, Vitória/ES, CEP 29043-260
(27) 3335 7111/ 7112/ 7113/ 7423 - <http://hucam.ebserh.gov.br>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23068.345158/2018-87

Interessado: Unidade de Nutrição Clínica, Setor de Apoio Terapêutico, Setor De Administração, Unidade de Licitações

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE INSTALARÁ ESCRITÓRIO EM LOCAL (CIDADE/MUNICÍPIO) PREVIAMENTE DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, A SER COMPROVADO NO PRAZO MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS

DECLARAÇÃO

Referente: Pregão n.º XXX/201X – Processo n.º XXXXXXXXXXXXX

Assunto: Declara possuir escritório em _____ ou assume o compromisso de abrir em 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato e mantê-lo durante toda a vigência contratual.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no

endereço: _____, atendendo ao disposto

Referente: Pregão n.º XXX/201X – Processo n.º XXXXXXXXXXXXX, objeto do certame é a prestação de serviços de _____, conforme especificado no termo de referência e nos termos e condições constantes neste edital e seus anexos.

COMPROMETE SE, caso ainda não tenha, abrir escritório no _____ – _____ em 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato e mantê-lo durante toda a vigência contratual.

DECLARA que já possui instalações e escritório no Distrito Federal no endereço: _____, conforme documentações cadastrais anexos a esse processo na habilitação jurídica, cito: Contrato Social, CNPJ e IE.

Município, ____/____/2018.



Documento assinado eletronicamente por **Gilbercleia Farias, Assistente Administrativo**, em 10/07/2019, às 09:59, 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 **2044464** e o código CRC **0DFA7F4F**.

Referência: Processo nº 23068.345158/2018-87

SEI nº 2044464