

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.013824/2023-06

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de **produção, transporte e distribuição** de refeições, dietas especiais, fórmulas infantis e módulos nutricionais para **pacientes** (adultos e pediátricos) hospitalizados e ambulatoriais, **acompanhantes de pacientes** (legalmente instituídos) e **residentes**, contemplando ainda o **preparo e comercialização** de refeições (almoço e jantar) para **colaboradores do HU-UFJF pagantes autorizados** (servidores públicos, empregados públicos e terceirizados em dedicação exclusiva), de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0).

ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5320	3.3.90.39.41	Preparo e distribuição mensal de refeições hospitalares	Unidade	12

1.1.1. Composição da quantidade de material e refeições previstas no item 1:

QUANTIDADE DE MATERIAL E REFEIÇÕES (MENSAL)			
TIPO DE REFEIÇÃO		UNIDADE	QUANTIDADE
RESIDENTES			
DESJEJUM		unidade	1.228
ALMOÇO		unidade	2.816
JANTAR		unidade	187
ACOMPANHANTES			
DESJEJUM		unidade	1.139
ALMOÇO		unidade	1.486
JANTAR		unidade	1.112
PACIENTES			
DESJEJUM SEM ÁGUA		unidade	1.781
DESJEJUM COM ÁGUA		unidade	2.672
COLAÇÃO TMO		unidade	150
ALMOÇO		unidade	3.100
LANCHE		unidade	3.615
JANTAR		unidade	2.582
CEIA		unidade	2.569
LACTÁRIO			
LEITE TIPO A / FARINHA DE AVEIA / AMIDO DE MILHO		litro	5
FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE HIDROLIZADA SEM LACTOSE		litro	5

MUCILON DE ARROZ/ MILHO	litro	20
FÓRMULA INFANTIL INDUSTRIALIZADA 1º SEM.	litro	30
FÓRMULA INFANTIL INDUSTRIALIZADA 2º SEM.	litro	30
FÓRMULA INFANTIL PARA RECÉM NASCIDOS	litro	2
FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE HIDROLIZADA COM LACTOSE	litro	5
FÓRMULA INFANTIL PARA LACTANTES ISENTA DE LACTOSE	litro	3
FÓRMULA INFANTIL ELEMENTAR, COM 100% DE AMINOÁCIDOS LIVRES, NÃO ALERGICO PARA LACTANTES COM DISTÚRBIOS DISABSORATIVOS GRAVES E ALERGIA ALIMENTAR	litro	6
LEITE DE SOJA PARA CRIANÇAS ACIMA DE 1 ANO	litro	4
LEITE TIPO A COM ACHOCOLATADO	litro	4
FÓRMULA INFANTIL PARA REFLUXO GÁSTRICO AR	litro	5
FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE HIDROLIZADA SEM LACTOSE 1KCAL	litro	5
MÓDULO DE ÁGUA DE ARROZ	litro	20
PEDIATRIA		
MÓDULO DE GLUTAMINA	quilograma	1
MÓDULO DE PROTEÍNA (PAVB)	quilograma	15
MÓDULO DE MALTODEXTRINA	quilograma	1
AMIDO DE MILHO MODIFICADO ADICIONADO DE GOMA ALIMENTAR	quilograma	2
ÁGUA		
ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, 500 ML	unidade	1.000
ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, 1L 500ML	unidade	50

1.1.2. Para a execução dos serviços, para composição da mão de obra prevista no item 1, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas, mantendo-os atualizados por meio de treinamentos periódicos, conforme a seguinte tabela:

SERVIÇO	TURNO	JORNADA	NÚMERO DE POSTOS
Supervisor	Diurno	44h semanais	1
Técnico em Nutrição	Diurno	12h x 36h	1
Copeiro	Diurno	12h x 36h	4
Copeiro	Noturno	12h x 36h	1
Auxiliar de Limpeza	Diurno	12h x 36h	1
Copeiro	Diurno	44h semanais	3
Copeiro interno	Diurno	44h semanais	1
Auxiliar de limpeza	Diurno	44h semanais	1

1.1.2.1. Os cargos com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverão trabalhar, preferencialmente, de segunda-feira a sábado, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, de 8 horas as 17 horas, e jornada de 4 (quatro) horas, de 8 horas as 12 horas, aos sábados, com intervalo de almoço de 1 (uma) hora, podendo, eventualmente, mediante aprovação da Gerência Administrativa, trabalhar em horários fora do expediente (noturno, pós-expediente, domingos ou feriados) desde de que respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado;

1.1.2.2. Os horários de trabalho definitivos para cada posto de trabalho serão definidos pelas áreas que receberão os serviços;

1.1.2.3. Os cargos com jornada 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas deverão trabalhar com jornada diária de 12 (doze) horas, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, todos os dias da semana (domingo a domingo), podendo, eventualmente, funcionar em horários fora de turno (pós expediente), mediante

aprovação da Gerência Administrativa, e desde que respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado;

1.1.2.4. O posto de trabalho com jornada 12 horas por 36 horas consiste de dois funcionários para revezamento, de forma que o serviço seja ininterrupto;

1.1.2.5. Os postos de trabalho com jornada 12 horas por 36 horas deverão ser ocupados aos feriados;

1.1.2.6. O horário diurno será, preferencialmente, de 6 (seis) horas as 18 (dezoito) horas e o horário noturno será, preferencialmente, de 18 (dezoito) horas as 6 (seis) horas do dia seguinte;

1.1.2.7. As quantidades de materiais e refeições mencionadas no item 1.1.1 são estimadas, e poderão variar conforme a quantidade efetivamente consumida.

1.1.2.8. As quantidades de postos de trabalho mencionadas no item 1.1.2 são estimadas, e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração, dentro dos parâmetros legais.

1.2. O valor previsto para atendimento do item 1 se trata de reserva orçamentária estimada por meio das quantidades definidas no item 1.1.1m sendo que existe a possibilidade de utilização do saldo mensal previsto para a execução de qualquer item da contratação, desta forma podendo converter refeições de determinado tipo (assim como outros insumos) não utilizadas no mês para outros tipos.

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

1.3.1. Estudo Técnico Preliminar nº 188/2023 (Documento SEI nº 40129439);

1.3.2. Matriz de Gerenciamento de Riscos nº 15/2024 (Documento SEI nº 40129504);

1.3.3. Encarte A – Instrumento de Medição do Resultado (Documento SEI nº 37796550);

1.3.4. Encarte B – Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 37796829);

1.3.5. Encarte C – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (Documento SEI nº 37796849);

1.3.6. Encarte D – Lista Mínima de Equipamentos (Documento SEI nº 37797514);

1.3.7. Encarte E – Tabelas Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 37797808);

1.3.8. Encarte F – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços(Documento SEI nº 37797931);

1.3.9. Encarte G – Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração (Documento SEI nº 40132672);

1.3.10. Encarte H – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (Documento SEI nº 37798024);

1.3.11. Encarte I – Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (Documento SEI nº 37798127);

1.3.12. Encarte J – Modelo de Termo de Cooperação Técnica (Documento SEI nº 37800078);

1.3.13. Encarte K – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Documento SEI nº 37800490);

1.3.14. Encarte L – Modelo de Proposta (Documento SEI nº 37801179); e

1.3.15. Encarte M – Requisitos das Catracas (Documento SEI nº 37801321).

1.4. Aplica-se à presente contratação o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre

a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 5 de junho de 2003.

1.4.1. O documento na íntegra está transcrito no **Encarte K (Documento SEI nº 37800490)**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no **Estudo Técnico Preliminar nº 188/2023 (Documento SEI nº 40129439)**.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo está descrita no **Estudo Técnico Preliminar nº 188/2023 (Documento SEI nº 40129439)**.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

4.1. A requisitos da contratação está descrita no **Estudo Técnico Preliminar nº 188/2023 (Documento SEI nº 40129439)**.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Global conforme definido no art. 8º, inciso II, do RLCE 2.0.

6. DA NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO

6.1. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 147 do RLCE 2.0.

6.1.1. O Contrato administrativo e suas alterações serão assinadas eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-UFJF, após encerrada a fase seleção do fornecedor;

6.1.2. Junto ao Contrato Administrativo será assinado o **Encarte I (Documento SEI nº 37798127)** que trata de autorização complementar ao Contrato para utilização da garantia e de pagamento direto.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Do início da execução dos serviços

7.1.1. Implantar os serviços contratados imediatamente após a assinatura do contrato de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Instrumento;

7.1.2. A contratada deverá informar à contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assunção dos serviços objeto deste Instrumento;

7.1.3. Antes do início da prestação dos serviços a Contratada em data e local a acordar com a equipe de fiscalização deverá realizar reunião inicial para apresentação de informações relevantes para prestação dos serviços;

7.1.4. A empresa Contratada deverá estar apta a partir da assinatura do contrato a fornecer as refeições diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em virtude das peculiaridades deste Hospital, que funciona diuturnamente, isto é, por 24 horas.

7.2. Do local de prestação dos serviços

7.2.1. **UNIDADE SANTA CATARINA:** Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Bairro Santa Catarina, CEP 36036-110, Juiz de Fora/MG;

7.2.2. **UNIDADE DOM BOSCO:** Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, CEP 36038-330, Juiz de Fora/MG; e

7.2.3. **CAPS:** Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, CEP 36038-330, Juiz de Fora/MG.

7.3. Do controle e fiscalização da execução

7.3.1. 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;

7.3.2. 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:

7.3.2.1. 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;

7.3.2.2. 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;

7.3.2.3. 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;

7.3.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

7.3.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

7.3.2.6. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;

7.3.3. 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. 161 ao 170 do RLCE 2.0;

7.3.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

7.3.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

7.3.6. 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 art. 177 do RLCE 2.0;

7.3.7. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos

empregados, sendo que tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

7.3.8. A conformidade do material, da técnica ou do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

7.3.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 178 do RLCE 2.0;

7.3.10. 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 neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 183 e 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0;

7.3.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Encarte A (Documento SEI nº 37796550)**, 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:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.3.11.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3.12. 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;

7.3.13. 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;

7.3.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

7.3.15. 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;

7.3.16. 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 neste Termo de Referência;

7.3.17. 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;

7.3.18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

7.3.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o

disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

7.3.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 156 do RLCE 2.0;

7.3.21. 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;

7.3.22. 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 agente da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.3.22.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.3.22.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;

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

7.3.22.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

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

7.3.22.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

7.3.22.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.3.22.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.3.22.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

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

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

7.3.22.3.4. 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

- 7.3.22.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 7.3.22.4. 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:
- 7.3.22.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 7.3.22.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 7.3.22.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 7.3.22.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 7.3.23. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 7.3.22.1. deverão ser apresentados;
- 7.3.24. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem 7.3.22.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
- 7.3.25. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB);
- 7.3.26. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à área ministerial competente;
- 7.3.27. 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;
- 7.3.28. 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;
- 7.3.29. 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;
- 7.3.30. 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;
- 7.3.31. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 7.3.32. 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;
- 7.3.33. 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;
- 7.3.34. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.3.35. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento;
- 7.3.36. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;

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

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

7.3.37.1.1. 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;

7.3.37.1.2. 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;

7.3.37.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

7.3.37.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

7.3.37.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

7.3.37.1.6. 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);

7.3.37.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.3.37.1.7.1. 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;

7.3.37.1.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

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

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

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

7.3.37.2.1. 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;

7.3.37.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

7.3.37.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

7.3.37.3. Fiscalização diária:

7.3.37.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

7.3.37.3.2. 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;

7.3.37.3.3. 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;

7.3.38. 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;

7.3.38.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

7.3.39. 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;

7.3.40. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados;

7.3.41. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

7.3.41.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

7.3.41.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

7.3.41.3. 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

7.3.41.4. 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;

7.3.42. A Equipe de Fiscalização do contrato resultante desta licitação será composta da seguinte maneira:

GESTÃO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	IAPE
Gestor Titular	MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO	***.698.706-**	1*****1

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FUNÇÃO	NOME	CPF	IAPE
Fiscal Titular	THAISA AUSIER DA COSTA	***.609.367-**	1*****9
Fiscal Titular	CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS	***.642.487-**	1*****3
Fiscal Substituta	SUZANA HELENA LOPES COSTA	***.994.417-**	1*****9

FISCALIZAÇÃO SETORIAL

FUNÇÃO	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO	CPF	IAPE
---------------	-------------	-------------------------	------------	-------------

Fiscal Setorial	CLORISANA ABREU RAMÉH	SANTA CATARINA	***.254.896- **	2*****6
Fiscal Setorial	ALINE OLIVEIRA DINIZ	SANTA CATARINA	***.671.573- **	1*****2
Fiscal Setorial	CHISLENE PEREIRA VANELLI	PEDIATRIA	***.138.926- **	1*****3
Fiscal Setorial	ANNA CAROLINA PINTO DE ALMEIDA	SANTA CATARINA	***.250.596- **	2*****4
Fiscal Setorial	ISABELA APARECIDA FERREIRA DA SILVA	SANTA CATARINA	***.594.007- **	1*****0
Fiscal Setorial	CAMILLA POLIANA SERVA PEREIRA	SANTA CATARINA	***.699.516- **	1*****2
Fiscal Setorial	AMANDA PEIXOTO DIAS	CAPS	***.062.386 - **	3*****3
Fiscal Setorial	NEIDE BARBOZA LOPES	CAPS	***.804.416- **	2*****3

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Fiscal Titular	ALTAIR ALVES DA SILVA	***.157.866-**	2*****2
Fiscal Substituto	ANNA LETÍCIA RIOS DE ASSIS	***.817.876-**	1****4

7.3.43. Os documentos produzidos pela fiscalização técnica serão assinados em conjunto pelas duas fiscais titulares, sendo assinado pela substituta apenas na ausência de uma das duas fiscais, podendo ainda a substituta substituir a assinatura de ambas as fiscais.

7.3.44. A fiscalização setorial não irá participar do recebimento provisório e definitivo, atuando formalmente no processo apenas quando solicitado pela fiscalização técnica.

7.3.45. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial (cujos fiscais serão designados em momento oportuno) e pelo público usuário que preencherá instrumento próprio de avaliação dos serviços;

7.3.46. O Gestor e Fiscais nomeados deverão cumprir as atividades inerentes a respectiva nomeação, de acordo com a “Portaria de Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”, disponível no sítio eletrônico do Hospital Universitário da UFJF.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento e aceitação do objeto

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo fiscal técnico do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

8.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

8.1.2.1. 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;

8.1.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017);

8.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.1.3.1. 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;

8.1.3.2. 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 ao gestor do contrato não receber definitivamente a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

8.1.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

8.1.3.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

8.1.3.5. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada cada fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

8.1.3.5.1. 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;

8.1.3.5.2. 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.

8.1.3.6. Passado os 5 (cinco) dias úteis a fiscalização deverá solicitar a comunicação do Gestor do Contrato para que a empresa 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.

8.1.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;

8.1.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.1.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;

8.1.4.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços, nos termos abaixo:

8.1.4.3.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela mensal do serviço, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação

contratual referente ao mês anterior ao mês da efetiva prestação dos serviços;

8.1.4.3.2. No primeiro mês de prestação de serviços a empresa será obrigada a entregar apenas a documentação da fiscalização inicial, conforme item 7.3.22.1 e 7.3.37.1;

8.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

8.1.6. 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.

8.2. Do instrumento de medição do resultado

8.2.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de acompanhamento e fiscalização, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definido no **Encarte A (Documento SEI nº 37796550)**, em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP nº 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

8.2.1.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo indissociável do contrato;

8.2.2. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste instrumento, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados;

8.2.3. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos;

8.2.4. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

8.2.5. A Contratante utilizará a pesquisa de satisfação, fiscalização do público, como guia para verificar as possíveis irregularidades de execução contratual, aplicando-as nos indicadores previstos no IMR;

8.2.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada;

8.2.7. Ocorrerá, a critério da Contratante, rescisão contratual nas seguintes condições:

8.2.7.1. Em caso de faixa de pontuação obtida de 40 a 49 por 3 (três) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver);

8.2.7.2. Em caso de faixa de pontuação obtida abaixo de 40 (quarenta) pontos por 2 (duas) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver).

8.2.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.8.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à

demandada."

8.2.8.4. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

- a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;
- b) não configure descaracterização do objeto contratado.

8.3. Do Pagamento

8.3.1. Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados;

8.3.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da NFS-e;

8.3.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da NFS-e no momento em que o gestor do contrato proceder à elaboração de termo circunstanciado manifestando o recebimento dos serviços;

8.3.1.3. Não se realizará pagamento do serviço prestado através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação de NFS-e;

8.3.1.4. Havendo erro na apresentação da NFS-e, 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;

8.3.2. A emissão da NFS-e deverá ocorrer do primeiro dia útil até o décimo dia do mês posterior ao da prestação de serviços;

8.3.2.1. A emissão da NFS-e será precedida do recebimento provisório dos serviços;

8.3.2.2. No primeiro e último mês da vigência do contrato, as NFS-e serão parciais, isto é, correspondente apenas aos dias em que o serviço foi executado, de tal forma que o período de competência da prestação de serviços constante no documento fiscal seja compatível com o mês comercial;

8.3.2.3. A NFS-e a que se referir a prestação de serviços deverá possuir validação do sistema da Prefeitura de Juiz de Fora caso a Contratada seja do município, ou da prefeitura do respectivo município do estabelecimento da Contratada;

8.3.2.4. A Contratada é obrigada a emitir NFS-e de serviço pelo município de estabelecimento e terá que encaminhar para o e-mail acordado com o gestor do contrato o documento em arquivo digital no formato *pdf* assim como no formato *xml*. A Contratada deverá preferencialmente observar o padrão ABRASF 2.02 para o arquivo *xml*;

8.3.2.5. A Contratada deverá obrigatoriamente destacar na NFS-e a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

8.3.2.6. A NFS-e deverá conter na descrição, ou nas informações complementares, os seguintes dados: o período de prestação dos serviços; o número da licitação e o número do contrato correspondente; e os dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta-corrente);

8.3.2.7. Conforme Anexo XI, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 da, além dos elementos descritos nos itens acima, a NFS-e deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- a) a competência da nota fiscal que deve ser o mês da data de emissão da nota fiscal, sendo este o mês posterior ao período de prestação de serviços;

- b) a data de emissão posterior ao período de prestação dos serviços;
- c) o valor a pagar;
- d) o CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em Contrato;
- e) o endereço do tomador, conforme previsto em Contrato;
- f) o CNPJ do prestador do serviço, que deverá ser o mesmo que a Contratada apresentou nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato;
- g) o prazo de validade;
- h) os dados do contrato;
- i) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.2.8. É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 6.3.3.7, letra "f", desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação;

8.3.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.3.3.1. Não produziu os resultados acordados;

8.3.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.3.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3.4. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico e será aplicada no mês subsequente ao de competência da ocorrência do fato gerador, assegurada à Contratada a ampla defesa;

8.3.5. Quando houver a glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar à Contratada para que emita a NFS-e com o valor exato do mês com a aplicação da glosa do mês anterior, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante, conforme Anexo XI, item 4.2, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

8.3.6. A Contratada deverá emitir a nota fiscal de prestação de serviços com base na medição do contrato ou valor mensal estipulado em sua proposta, o que for menor;

8.3.7. A diferença à maior entre a medição do contrato e o valor mensal estipulado em sua proposta será objeto de outra nota fiscal tendo em vista a possibilidade de ser necessária a aprovação de crédito orçamentário para execução da despesa;

8.3.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

8.3.9. A NFS-e 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 sítios eletrônicos oficiais;

8.3.10. 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, observado o disposto no art. 29 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

8.3.11. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

8.3.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5

(cinco) dias úteis, a Contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Contratante, conforme incisos I e II do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

8.3.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, conforme inciso III do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

8.3.14. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa, conforme inciso IV do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

8.3.15. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, conforme inciso V do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

8.3.16. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Superintendente do HU-UFJF, não será rescindido o Contrato na situação irregular no SICAF, conforme inciso VI do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018;

8.3.17. 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 nº 5/2017, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

8.3.18. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

8.3.18.1. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

8.3.18.2. Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS), combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema;

8.3.18.3. 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;

8.3.19. Caso a Contratada tenha incentivo fiscal ou alíquota diferenciada deverá enviar declaração do seu contador responsável a respeito do enquadramento aplicável;

8.3.20. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

8.3.21. Em caso de dúvidas sobre emissão da NFS-e ou mudança do enquadramento fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com a Unidade de Contabilidade Fiscal (UCF) nos contatos informados pelo gestor do contrato;

8.3.22. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após o findar do prazo para pagamento, a Contratada poderá entrar em contato com a área de orçamento e finanças do HU-UFJF/EBSERH nos contatos informados pelo gestor do contrato;

8.3.23. 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;

8.3.24. 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, máximo de 1,94%;

8.3.25. A cada ano adicional de execução desses contratos, a parcela mensal no percentual máximo será de 0,194%, a título de aviso prévio trabalhado, nos termos da Lei 12.506/2011;

8.3.26. 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;

8.3.27. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;

8.3.28. 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;

8.3.29. 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.

8.4. **Da Conta Depósito Vinculada**

8.4.1. 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 nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência;

8.4.2. 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;

8.4.2.1. 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.

8.4.3. A Contratada autorizará, na forma do **Encarte I (Documento SEI nº 37798127)**, 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 IN SEGES/MP nº 05/2017, 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;

8.4.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

8.4.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

8.4.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

8.4.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um

terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

8.4.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

8.4.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

8.4.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 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:

8.4.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.4.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

8.4.6. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica, conforme **Encarte J (Documento SEI nº 37800078)**, firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira;

8.4.6.1. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

8.4.7. 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;

8.4.8. 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;

8.4.9. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

8.4.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

8.4.9.2. 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;

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

8.4.9.4. 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;

8.4.10. 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 nº 5/2017.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, nos termos do art. 14 da IN SEGES/MP nº 05/2017 e do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016;

9.2. Os serviços contratos são definidos como continuados nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP 05/2017 e do art. 149, inciso I, do RLCE 2.0;

9.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, com exceção do cargo de supervisor que foi analisado e autorizado por meio do PARECER Nº 37/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 39780419).

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

9.5. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação eletrônica, nos termos do inciso IV do art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, com modo de disputa aberto e fechado e critério de julgamento de menor preço, operacionalizada no portal de compras do Governo Federal através do Sistema de Pregão Eletrônico;

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 1% conforme jurisprudência do TCE-SP (TC-015196/026/09-Pleno e TC-000783/008/15-Primeira Câmara) e conforme art. 35, X, do RLCE 2.0;"

9.7. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Da vistoria

10.1.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;

10.1.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

10.1.3. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas licitantes ao Setor de Hotelaria Hospitalar por meio do telefone (32) 4009-5181 ou pelo e-mail miriam.brandao@ebserh.gov.br que agendará, em horário comercial, e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento;

10.1.3.1. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito;

10.1.3.2. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta;

10.1.3.3. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante;

10.1.3.4. 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.

10.1.4. As licitantes deverão apresentar Declaração Formal de Vistoria realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões,

complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do **Encarte B (Documento SEI nº 37796829)**;

10.1.5. Não tendo sido feita a vistoria, o licitante deverá apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Vistoria constante do **Encarte D (Documento SEI nº 37797514)**;

10.1.6. Na vistoria o licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade;

10.1.7. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos;

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

10.2. **Das condições de participação**

10.2.1. Formalização de declaração de não enquadramento na hipóteses de impedimento indiretos previstos no art. 69 do RLCE 2.0 conforme modelo previstos em Edital;

10.2.2. Formalização de declaração formal de vistoria ou de dispensa de vistoria, conforme modelo contido no **Encarte B (Documento SEI nº 37796829)**, ou Declaração Formal de Dispensa de Vistoria, conforme modelo contido no **Encarte D (Documento SEI nº 37797514)**;

10.2.3. Formalização de proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com este instrumento, na forma do modelo previsto no **Encarte L (Documento SEI nº 37801179)**;

10.2.4. Formalização de Planilha de Custos e Formação de Preços na forma dos modelos contido no **Encarte G (Documento SEI nº 40132672)**.

10.3. **Das condições para contratação do fornecedor**

10.3.1. **Da habilitação jurídica**

10.3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.1.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.3.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

10.3.2. **Da regularidade fiscal e trabalhista**

10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.3. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.3.2.5. 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 5.452/1943.

10.3.2.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.3.3. Da qualificação econômico-financeira

10.3.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.3.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.3.3.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.3.3.2.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente;

10.3.3.2.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente;

10.3.3.2.4. Os requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos subitens 10.3.3.2.2 e 10.3.3.2.3 incidirão sobre o valor da proposta para o período de 12 (doze) meses;

10.3.3.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.3.3.2.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.3.3.2.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.3.3.3. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

10.3.3.3.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

10.3.3.3.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante

deverá apresentar justificativas.

10.3.3.3.2.1. O percentual de 10% foi definido com base no art. 24 da IN SEGES/MP nº 03/2018 por se tratar de valor razoável para o porte de uma licitante capaz de realizar toda a logística necessária para execução do contrato em tela.

10.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.3.4. **Da qualificação técnica**

10.3.4.1. A aptidão técnica dos licitantes interessados será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.3.4.1.1. Alvará Sanitário emitido pela respectiva Vigilância Sanitária Competente (do Município ou Estado) da sede da licitante conforme determina a Lei 9.782 de 26 de janeiro de 1.999.

10.3.4.1.2. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento por período não inferior a 1 (um) ano, registrado no Conselho Regional de Nutrição, em número de postos equivalentes ao da contratação.

10.3.4.1.2.1. 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;

10.3.4.1.2.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.3.4.1.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano será aceito o somatório de atestados;

10.3.4.1.2.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima, não havendo obrigatoriedade de os 1 (um) ano serem ininterruptos;

10.3.4.1.2.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.3.4.1.3. Comprovante (atualizado e vigente) de registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN) com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;

10.3.4.1.4. Comprovação de que licitante possui, em seu quadro de pessoal, na data da licitação, Responsável Técnico legalmente habilitado e com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN) correspondente.

10.3.4.1.5. A comprovação de vínculo profissional de que trata o subitem anterior se fará com a apresentação de quaisquer dos seguintes documentos:

10.3.4.1.5.1. Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou do livro de registro;

10.3.4.1.5.2. Sócio/Diretor: cópia do contrato social da licitante ou da ata de eleição ou, ainda, cadastro do SICAF;

10.3.4.1.5.3. Autônomo: cópia de contrato de prestação de serviços ou Recibos de Pagamento a Autônomo - RPA;

10.3.4.1.5.4. Contratação futura de profissional: declaração de disponibilidade para execução do serviço, acompanhada de declaração de anuência do profissional, caso a empresa venha a sagrar-se vencedora no certame.

10.3.5. **Da proposta e da planilha de custos e formação de preços**

10.3.5.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.3.5.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários;

10.3.5.3. O licitante deverá ainda apresentar as planilhas de custos e formação de preços e a proposta da seguinte forma:

10.3.5.3.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos está apresentado no **Encarte G (Documento SEI nº 40132672)** deste Termo de Referência, em conformidade com IN SEGES/MP nº 05/2017;

10.3.5.3.2. As licitantes deverão preencher a Planilha em arquivo Excel, para cada profissional, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica;

10.3.5.3.3. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

10.3.5.3.4. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Contratante, não sendo obrigatório seguir os mesmos Instrumentos Coletivos de Trabalho. Essas e outras orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes e no item 11 deste Termo de Referência;

10.3.5.3.5. A inobservância das orientações/informações citadas nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta;

10.3.5.3.6. A área técnica da Contratante poderá realizar diligências junto à licitante classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

10.3.5.3.7. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

10.3.5.3.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

10.3.5.3.9. A licitante deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções

Coletivas respectivas;

10.3.5.3.10. A licitante deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias;

10.3.5.3.11. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição;

10.3.5.3.12. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços;

10.3.5.3.13. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o preço fixado por meio de Decreto Municipal para Juiz de Fora - MG, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços;

10.3.5.3.14. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.3.5.3.15. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte;

10.3.5.3.16. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - "Benefícios Mensais e Diários");

10.3.5.3.17. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha;

10.3.5.3.18. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta;

10.3.5.3.19. Não há previsão de horas extras, a título de prestação de serviços contínuos, para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.;

10.3.5.3.20. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), de acordo na alínea "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017;

10.3.5.3.21. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

10.3.5.3.22. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da

formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela área ministerial competente;

10.3.5.3.23. A licitante deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo;

10.3.5.3.24. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta;

10.3.5.3.25. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Contrante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada;

10.3.5.3.26. 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 aditivo da prorrogação do contrato, nos termos da Lei n.º 12.506/2011;

10.3.5.3.27. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU (Acórdão nº 220/2004 - Plenário e Acórdão nº 1.453/2009 - Plenário) deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra (Módulo 5);

10.3.5.3.28. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta);

10.3.5.3.29. Considerando a não inclusão da Engenharia entre as atividades listadas no art. 7º Lei n.º 12.546/2011, a eventual aplicação da norma, mais especificamente a regra prevista no § 1º, do art. 9º, observada a disposição do § 5º do mesmo artigo, deverá ser avaliada pela licitante, que fará refletir os respectivos registros dos percentuais na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

10.3.5.3.30. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária;

10.3.5.3.31. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições;

10.3.5.3.32. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser

remetidos considerando os prazos legais de envio das escriturações à Receita Federal do Brasil (RFB), juntamente com a proposta e as planilhas;

10.3.5.3.33. Caso a licitante tenha mudado do regime de incidência cumulativa para o regime de incidência não-cumulativa, dentro do período considerado para cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que foi tributada pelo regime de incidência não-cumulativa. Caso a empresa seja optante pelo regime de incidência cumulativa, dentro do exercício da apresentação da proposta, deverá apresentar comprovação documental de que é optante pelo citado regime;

10.3.5.3.34. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI n.º 2/2008);

10.3.5.3.35. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas;

10.3.5.3.36. Os valores unitários propostos para as águas, assim como para os insumos da pediatria e lactário, não poderão ser superiores àqueles estimados pela Administração;

10.3.5.3.37. Para composição dos custos deverá ser considerado os feriados nacionais, os feriados do município de Juiz de Fora e os feriados abrangidos pela Instrumento Coletivo de Trabalho adotado, sendo que os postos de trabalho diaristas não irão laborar nos feriados nacionais e do município de Juiz de Fora e irão laborar nos feriados abrangidos pelo Instrumento Coletivo de Trabalho adotado.

11. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. Para determinar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi verificada a estimativa de custos conduzida por intermédio da elaboração de planilha de custos e formação de preços, conforme Relatório - SEI nº 25/2024/SAD/DAF/GAD/HU-UFJF-EBSERH (Documento SEI nº 40130093).

11.2. Para calcular os insumos do lactário, com medidas em litros, a equipe considerou a quantidade necessária por litro, conforme as instruções de preparo dos principais fabricantes. A média calculada foi usada para estimar o valor dos insumos.

11.3. Para determinar o valor da mão de obra envolvida na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, verificou a estimativa de custos conduzida por intermédio da elaboração de planilha de custos e formação de preços, e como balizador foram utilizadas:

11.3.1. Decreto nº 11.864, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o valor do salário mínimo a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2024.

11.3.2. Decreto nº 13.786, de 19 de novembro de 2019, que dispõe sobre o reajuste da Tarifa do Serviço de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros de Juiz de Fora.

11.3.3. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Refeições Coletivas DEMG, CNPJ nº 38.736.781/0001-50 e o Sindicato das Empresas de Refeições Coletivas do Estado de Minas Gerais, CNPJ nº 2.228.304/00001-02 - CCT2024/2024 - MG001138/2024.

11.3.3.1. Nos termos do Acórdão nº 1097/2019-Plenário tal convenção é relacionada ao "*sindicato que melhor representa a categoria profissional objeto da contratação*" e **tal norma coletiva possui caráter meramente orientativo para composição das propostas.**

11.3.4. Piso Nacional de Referência Nutricionistas 2024 do Sindicato dos Nutricionistas de Minas Gerais.

11.3.5. Piso Nacional de Referência Técnico em Nutrição 2024 do Sindicato dos Técnicos em Nutrição e Dietética do Estado de São Paulo.

11.3.5.1. Em o consulta ao SINDNUTRI-MG, o sindicato informou que ainda está em fase de estruturação e ainda não possui convenção coletiva. Foi realizada assembleia, com a aprovação da nova Tabela de Honorários apenas para o cargo de Nutricionista.

11.3.6. Para os demais postos de trabalho, foi utilizado o piso de referência constante na Convenção referida na CCT2024/2024, MG001138/2024.

11.4. Além disso, foi utilizado o Banco de Preços para a estimativa de valores dos uniformes, relógio, crachá e equipamentos de proteção individual.

11.5. Como base na experiência acumulada das contratações anteriores e na análise da Unidade de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, rara composição da proposta deverá ser incluído e considerado os adicionais de insalubridade e periculosidade nos termos abaixo definidos:

CBO	SERVIÇO	TIPO	PERCENTUAL
4101-05	Supervisor	Insalubridade	20%
3252-10	Técnicos em Nutrição	Insalubridade	20%
5134-25	Copeiro paciente	Insalubridade	20%
5134-25	Copeiro Interno	-	-
5143-20	Auxiliar de Limpeza	-	-

11.6. Com o intuito de reduzir o risco de preços considerados inexequíveis pela Administração, bem como de fornecer de forma isonômica aos participantes um modelo único de planilha de custos e formação de preços (modelo este que esteja previamente preenchido com os dados considerados inalteráveis pela Administração, ressalvado espaço para preenchimento pelos participantes com os dados considerados particularidades para fins de formulação de propostas individuais), tal documento bem como o valor estimado (além da planilha preenchida pela Administração) obtido serão divulgados para todos os consultados no procedimento de seleção do fornecedor.

11.6.1. A publicação do valor estimado da contratação é justificada com base nos princípios de transparência, competitividade e eficiência na administração pública. Ao divulgar o valor estimado, a instituição demonstra sua intenção de realizar uma contratação justa e aberta, permitindo que empresas interessadas possam participar do processo de seleção de forma igualitária.

11.6.2. Além disso, a publicação do valor estimado contribui para a prevenção de irregularidades e favorecimento indevido, uma vez que estabelece um parâmetro claro e objetivo para a contratação. Isso evita situações em que o valor final do contrato seja substancialmente diferente do valor inicialmente estimado, o que poderia levantar suspeitas de má gestão dos recursos públicos.

11.6.3. A divulgação do valor estimado também promove a concorrência saudável entre as empresas interessadas, estimulando a busca por melhores propostas e preços mais competitivos. Dessa forma, a publicação do valor estimado contribui para a obtenção de contratações mais vantajosas para a instituição contratante.

11.7. A planilha de custos e formação de preços preenchida pela Administração está contida no Encarte G - Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração (Documento SEI nº 40132672).

11.8. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.404.595,40** (cinco milhões,

quatrocentos e quatro mil quinhentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos).

12. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. Das obrigações da contratante

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

12.1.2. 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 funcionários eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.2.1. Cumprir ao gestor do contrato comunicar à área ministerial competente qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados;

12.1.3. 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;

12.1.4. Não permitir que os funcionários da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.1.6. 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 nº 5/2017;

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

12.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os funcionários da Contratada, devendo reportar-se somente 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;

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

12.1.7.3. 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

12.1.7.4. 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;

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

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

12.1.10. Adotar as medidas judiciais cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.1.11. 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;

12.1.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver

se beneficiado de preferência estabelecida por Lei;

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

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

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

12.1.13.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários dispensados até a data da extinção do contrato;

12.1.13.4. O objetivo da amostragem é que todos os funcionários tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo funcionário), conforme item 10.5, alínea "c", do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 5/2017;

12.1.14. 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;

12.1.15. 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;

12.1.16. A Contratante disponibilizará um ramal telefônico nas dependências do Serviço de Nutrição e Dietética (SND), exclusivo para a realização de ligações internas;

12.1.17. A Contratante deverá facilitar o acesso da Contratada a todos os espaços e bens móveis cedidos, objetivando a perfeita execução do serviço.

12.2. **Das obrigações da contratada**

12.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2.2. Não transferir e/ou ceder total ou parcialmente, os direitos e obrigações relativos ao contrato, bem como não subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto, à exceção das manutenções realizadas nos equipamentos cedidos pela Contratante ou adquiridos pela Contratada;

12.2.3. Responsabilizar-se pela aquisição e manutenção de todos os equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à operacionalização das atividades que compõem o objeto contratual, nas Unidades do HU-UFJF conforme **Encarte D (Documento SEI nº 37797514)**.

12.2.3.1. Os equipamentos deverão estar em boas condições e seu uso apenas poderá ocorrer após análise e autorização da Equipe de Fiscalização Técnica do contrato.

12.2.3.2. A Contratante fiscalizará rotineiramente a manutenção das instalações gerais e especiais e dos equipamentos utilizados na prestação do serviço, exigindo da Contratada a reposição dos bens eventualmente danificados, destruídos ou extraviados em até 02 (dois) dias úteis, a partir da ocorrência;

12.2.3.3. Caso o reparo de qualquer mobiliário, equipamento ou utensílio danificado não ocorra em até 24 (vinte e quatro) horas após a detecção da respectiva avaria ou defeito, substituir prontamente, por outro igual ou similar, próprio ou alugado;

12.2.3.4. Os equipamentos e mobiliários cedidos serão inventariados no início do Contrato, anualmente, quando solicitado pela Contratante e no término do Contrato por equipe composta por representantes da Contratante e da Contratada;

12.2.3.5. No início do Contrato, a Contratante estabelecerá cronograma junto à Contratada, para a execução de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e instalações das áreas físicas do Serviço de Nutrição e Dietética (SND);

12.2.3.6. Somente a Contratante poderá autorizar a saída de qualquer bem, por escrito, quando necessária sua manutenção fora das dependências da Contratante;

12.2.3.7. Caberá a Contratada responsabilizar-se pela manutenção preditiva, preventiva e corretiva das instalações físicas do lactário, cozinha e dos refeitórios das duas Unidades do Hospital (Santa Catarina, Dom Bosco) em termos de manutenção interna (pintura, revestimento, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações, entre outros);

12.2.3.8. Caberá a Contratada responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários (cedidos ou próprios):

12.2.3.9. Caberá a Contratada, repor, sempre que necessário, o material cedido pela Contratante, de modo que o atendimento não fique prejudicado, cumprindo a padronização de utensílios e equipamento;

12.2.3.10. Caberá a Contratada, manter livro de ocorrências para registrar as visitas periódicas de manutenção preventiva de equipamentos e utensílios;

12.2.3.11. Caberá a Contratada, manter todos os equipamentos para execução dos serviços que forem de sua propriedade com a identificação patrimonial, emitindo notas fiscais de remessa de comodato para o HU-UFJF e dando ciência das mesmas à Unidade de Patrimônio.

12.2.3.12. A Contratada deverá abster-se de ceder, transferir, arrendar, sublocar, ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, os locais (espaços físicos), equipamentos e utensílios cedidos, destinados à prestação do serviço, bem como, utilizá-los para fins diversos do previsto contratualmente;

12.2.3.13. No término do Contrato, a Contratada devolverá os equipamentos e os espaços cedidos em perfeitas condições, ao final da vigência do contrato e, inclusive, em caso de rescisão;

12.2.3.14. Caberá a Contratada, providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de término da vigência do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.

12.2.4. Responsabilizar-se pela aquisição e instalação de 2 (duas) catracas conforme requisitos contidos no **Encarte M (Documento SEI nº 37801321)** compatível com o *software* "VW Acesso Velti" e integração com banco de dados já existente na instituição.

12.2.5. Disponibilizar e manter *software* específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, integrado ao sistema de prescrição do AGHU com acesso restrito às informações para a produção e distribuição das dietas, tais como prescrição nutricional e médica que tem como principal objetivo prover instrumentos que tornem eficiente a gestão, a partir da importação de dados relacionados ao fornecimento de refeições, como: contabilização por tipo de refeições (desjejum, colazione, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), tipo de dietas dos pacientes e impressão de etiquetas, com a perfeita integração entre a nutrição clínica e o serviço de produção das refeições;

12.2.5.1. Quando efetivada implantação pela Administração Central da Ebserh da possibilidade de integração com o AGHU, o *software* será solicitado, momento em que será encaminhado os requisitos técnicos, e deverá ser apresentado à Contratante, para efeito de aprovação, em, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo que deverá estar plenamente operacional em no máximo 60 (sessenta) dias, prazos contados a partir do envio da solicitação da contratada.

12.2.5.2. A implementação ocorrerá por meio de acréscimo contratual e o valor deverá ser compatível com a pesquisa de preços a ser realizada pelo HU-UFJF, podendo esse ser reajustado observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado do início da vigência do termo aditivo que versará sobre o assunto.

12.2.6. Produzir, transportar, porcionar e distribuir refeições, dietas especiais, fórmulas infantis e módulos nutricionais a pacientes (adultos e pediátricos) hospitalizados e ambulatoriais (mediante solicitação da Contratante), acompanhantes de pacientes (legalmente instituídos) e residentes, seguindo rigorosamente as diretrizes técnicas e operacionais dispostas no Termo de Referência e seus Encartes quanto aos seguintes aspectos da prestação do serviço:

- 12.2.6.1. Composição das refeições e planejamento dos cardápios;
- 12.2.6.2. Frequência e porcionamento das preparações;
- 12.2.6.3. Sistemas de porcionamento e distribuição de refeições, dietas especiais, fórmulas lácteas, fórmulas infantis e módulos nutricionais, de acordo com a especificidade da clientela em cada Unidade da Contratante;
- 12.2.6.4. Dimensionamento da mão de obra e setorização de pessoal;
- 12.2.6.5. Gerenciamento de pessoal;
- 12.2.6.6. Operacionalização do Serviço de Nutrição e Dietética (SND);
- 12.2.6.7. Recebimento de descartáveis, produtos e materiais de limpeza;
- 12.2.6.8. Pré-preparo e preparo dos alimentos;
- 12.2.6.9. Acondicionamento, envase, transporte e recepção das refeições;
- 12.2.6.10. Distribuição das refeições nos refeitórios das Unidades da Contratante;
- 12.2.6.11. Higienização das instalações, equipamentos e mobiliários utilizados;
- 12.2.6.12. Controle bacteriológico e de qualidade da alimentação servida;
- 12.2.6.13. Comercialização de refeições para colaboradores pagantes da Contratante;
- 12.2.6.14. Tempos de distribuição das refeições nas Unidades da Contratante;
- 12.2.6.15. Qualidade do processo produtivo; e
- 12.2.6.16. Caracterização da estrutura físico funcional

12.2.7. Produzir e comercializar refeições (almoço e jantar) para colaboradores do HU-UFJF (servidores, empregados públicos e terceirizados) pagantes autorizados nas duas Unidades Físicas do HU-UFJF, Santa Catarina e Dom Bosco, responsabilizando-se integralmente pela arrecadação, faturamento, recolhimento de tributos, fiscalização tributária e controle do fluxo financeiro oriundo desta atividade;

12.2.8. Oferecer na comercialização de refeições, condições de pagamentos, que permitam o uso do Cartão de Refeição disponibilizado para os servidores, empregados públicos e terceirizados autorizados a adquirirem a alimentação no espaço cedido a Contratada;

12.2.9. Realizar e controlar, a seu exclusivo critério, a cobrança do valor das refeições comercializadas aos colaboradores pagantes autorizados pela Contratante, arcando com eventuais prejuízos advindos desta atividade comercial, inclusive os oriundos de flutuações nas demandas de comensais e eventual inadimplência, de modo que isso não gere qualquer tipo de impacto ou encargo na prestação dos demais serviços à Contratante;

12.2.10. Os custos das refeições oferecidas aos colaboradores do HU-UFJF pagantes autorizados (servidores públicos, empregados públicos e terceirizados) será o mesmo custo da refeição unitária dos Residentes, porém os valores não irão compor a Planilha de Custos e Formação de Preços porque será cobrado diretamente do colaborador do HU-UFJF;

12.2.11. Será possível para a prestadora do serviço suspender temporariamente, em prazo à negociar com a Administração, a comercialização de refeições desde que seja pela ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a comercialização, comprovados por meio de planilhas de custos e formação de preços, com respectiva documentação que balize suas rubricas, enviada para

aprovação da Administração;

12.2.12. Apresentar as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos cardápios no início do contrato ou a qualquer momento mediante solicitação da Contratante;

12.2.13. Apresentar à Contratante, no prazo máximo de 2 meses após o início da operacionalização do serviço contratado, o manual de boas práticas de fabricação (MBPF) e os procedimentos operacionais padronizados (POP) devidamente adequados à execução do serviço contratado, nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) número 216/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

12.2.14. Manter os manuais técnicos de higienização de equipamentos, manutenção, treinamentos de copeiro(a)s, bem como de rotinas e normas funcionais à disposição da Contratante e em local visível para eventuais consultas;

12.2.15. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, com base nas boas práticas de manipulação;

12.2.16. Adotar receituário padronizado, de acordo com o Contrato, sendo composto de pratos normais, brandos, pastosos, líquidos, pediátricos, sem sal, sem gordura, sem resíduo, hiperproteicos, para diabéticos, para insuficiência renal, entre outros, garantindo a qualidade das refeições;

12.2.17. Elaborar mensalmente os cardápios, contemplando receitas balanceadas e padronizadas por profissional nutricionista responsável técnico, contendo tabela nutricional com os valores calóricos totais de cada refeição e enviá-los para aprovação da Contratante com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência;

12.2.18. Informatizar o cardápio, contemplando as necessidades básicas da clientela;

12.2.19. Afixar o cardápio semanal impresso, com especificação dos valores calóricos totais (VCT) em local visível e de circulação de usuários. Caso ocorram alterações, o cardápio deverá ser corrigido no tempo mínimo de 1 (uma) hora antes da abertura do refeitório;

12.2.20. Comunicar à Contratante, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para a devida aprovação, as eventuais necessidades de substituição de qualquer item do cardápio;

12.2.21. Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados. Tais alterações só serão implantadas mediante concordância e autorização da Contratante;

12.2.22. Entregar a fiscalização, sempre que solicitado, a nota fiscal da compra de carnes (carne bovina, peixe, frango, fígado, carne suína, charque e linguiça calabresa), além disso as notas devem ser referentes ao consumo dos produtos do mesmo período da entrega. Ou seja, as notas fiscais devem equivaler aos produtos utilizados na produção das refeições do HU-UFJF;

12.2.23. Fomentar ações de educação alimentar voltada à segurança nutricional, promoção à saúde e combate ao desperdício, incentivando novas práticas e hábitos alimentares saudáveis;

12.2.24. Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários (pacientes, residentes, acompanhantes e colaboradores do HU-UFJF), nas Unidades Santa Catarina, Dom Bosco e CAPS;

12.2.25. Preparar e servir as refeições, dietas, módulos nutricionais e fórmulas infantis, de acordo com a prescrição dietoterápica e com as patologias e necessidades individuais dos pacientes, atendendo as condições técnicas, metodológicas e operacionais, dispostas de forma detalhada no **Estudo Técnico Preliminar nº 188/2023 (Documento SEI nº 40129439)**;

12.2.26. Responsabilizar-se pela técnica dietética de preparo das receitas, observando-se o cardápio previamente aprovado pela Contratante;

12.2.27. Respeitar as preferências e tolerância gastrointestinal dos pacientes assistidos na Unidade Funcional de Transplante de Medula Óssea (TMO), quando da oferta de opções dietéticas para tais pacientes;

- 12.2.28. Preparar e servir refeições com características peculiares à ocasião, em datas festivas e feriados religiosos específicos;
- 12.2.29. Obedecer rigorosamente às características da dieta prescrita na produção das preparações para pacientes;
- 12.2.30. Adicionar nas sopas e/ou cremes para pacientes, uma porção de 90 g (noventa gramas) de carne (para cada porção de sopa);
- 12.2.31. Fornecer adoçantes exclusivamente à base de sucralose;
- 12.2.32. Preparar refeições sem adição de sal para pacientes com restrição de sódio e hipertensos, utilizando especiarias para melhorar o sabor e aceitação;
- 12.2.33. Fornecer lanche e ceia para as acompanhantes que estão na pediatria, grávidas e/ ou amamentando;
- 12.2.34. Servir aos pacientes e acompanhantes de pacientes em isolamento, no mínimo, 02 (duas) garrafas de água mineral sem gás de 500 ml (quinhentos mililitros), gelada, sendo uma pela manhã e outra à tarde, com 02 (dois) copos descartáveis de 200 ml (duzentos mililitros), conforme horários determinados pela Contratante;
- 12.2.35. Servir aos pacientes com necessidade hídrica aumentada uma quantidade maior de garrafas de água mineral ao dia, em relação ao quantitativo mínimo previsto;
- 12.2.36. Cumprir o horário indicado pela Contratante para a distribuição da água durante os turnos e remanejar os horários quando solicitado pela Contratante;
- 12.2.37. Utilizar talheres padronizados para o correto porcionamento de cada preparação relativa às refeições de pacientes;
- 12.2.38. Providenciar o imediato ajuste do quantitativo servido sempre que houver discordância quanto à gramatura servida no prato e após a devida conferência do peso realizada pela Contratante;
- 12.2.39. Disponibilizar balanças eletrônicas com selo de fiscalização atual do INMETRO nas áreas e recintos em que se façam necessárias;
- 12.2.40. Apresentar as refeições nas rampas de distribuição de forma harmônica tornando-as visualmente agradáveis, explorando o colorido dos alimentos devendo ser mantida inalterada durante todo o horário de utilização, ou seja, decorada, limpa e arrumada, inclusive após as necessárias reposições;
- 12.2.41. Observar e cumprir rigorosamente os horários de funcionamento dos locais de serviço e os tempos máximos para distribuição de cada refeição definidos no Termo de Referência e seus Encartes, exceto em casos solicitados pela Contratante;
- 12.2.42. Reservar as refeições, mediante solicitação prévia do interessado à Contratada, em embalagens adequadas e identificadas, para residentes que se encontrarem impedidos de ir ao refeitório no horário regular das refeições, por estarem executando tarefas pertinentes às suas funções;
- 12.2.43. Definir o horário que poderá manter as reservas considerando o binômio tempo e temperatura em consonância com o estipulado pelas regulamentações vigentes;
- 12.2.44. Apresentar à Contratante, a logística de reserva de refeições para colaboradores pagantes do HU-UFJF;
- 12.2.45. As refeições de acompanhantes de pacientes internados poderão ser servidas nos andares de internação ou nos refeitórios, de acordo com determinação da Contratante;
- 12.2.46. Garantir àquelas e àqueles que o solicitarem, o conhecimento e adoção do nome social em todos os níveis de modalidade, tendo o paciente o direito ao tratamento oral exclusivamente pelo nome social, em qualquer circunstância, não cabendo qualquer tipo de objeção de consciência, nos termos do Decreto Federal 8.727 de 28 de abril de 2016;
- 12.2.47. Disponibilizar copeiro exclusivo para a preparação de fórmulas infantis e módulos nutricionais nas dependências do Lactário da Unidade Santa Catarina;
- 12.2.48. Adquirir todos os equipamentos e utensílios necessários à execução das

atividades no Lactário, incluindo liquidificadores exclusivos e individualizados para diferentes preparações, mamadeiras, esterilizador de mamadeiras, entre outros;

12.2.49. Responsabilizar-se pela higienização dos utensílios de cozinha e equipamentos utilizados no Lactário;

12.2.50. Manter estoque nas dependências da Contratante de, no mínimo, 01 (uma) lata de cada fórmula infantil e módulo nutricional solicitados;

12.2.51. Manter estoque mínimo de gêneros alimentícios e materiais, a ser definido no início do Contrato junto à Contratante, compatível com as quantidades necessárias para o cumprimento do contrato;

12.2.52. Fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando amostras para aprovação sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;

12.2.53. Repor, imediatamente, todo o material descartável utilizado;

12.2.54. Disponibilizar toucas descartáveis para visitantes e outros prestadores de serviços que necessitem ingressar nas instalações exploradas por ela;

12.2.55. Responsabilizar-se pela aquisição de todos os materiais de expediente, insumos de informática (*toners*, cartuchos, papel para impressão, etc.), entre outros necessários à prestação do serviço;

12.2.56. Arcar com os custos de combustível (GLP ou gás natural, entre outros), manutenção e outros relativos aos veículos automotores utilizados na prestação dos serviços, bem como tarifas de telefonia referente(s) à(s) linha(s) telefônica(s) de sua responsabilidade, instaladas nas duas Unidades da Contratante (Santa Catarina e Dom Bosco);

12.2.57. Apresentar plano de contingência em caso de interrupção do transporte de refeições;

12.2.58. Garantir a não interrupção de fornecimento de refeições em casos de problemas relativos aos veículos automotores;

12.2.59. Garantir a não interrupção de fornecimento de refeições em casos de problemas relativos a greves de funcionários ou de outras categorias ligadas à logística de funcionamento da empresa;

12.2.60. Processar, embalar, armazenar, transportar e conservar os alimentos adquiridos em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo-se obedecer à legislação vigente relativa às boas práticas de fabricação;

12.2.61. Manter em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, todos espaços utilizados, de acordo com a legislação vigente, recolhendo os resíduos sólidos orgânicos (alimentares) e inorgânicos, acondicionando-os de maneira adequada e encaminhando-os ao local determinado pela Contratante para sua destinação final;

12.2.62. Realizar o descarte de lixo, com a frequência mínima de 02 (duas) vezes ao dia e acondicioná-lo em contêineres próprios na área externa do Serviço de Nutrição e Dietética (SND);

12.2.63. Eliminar todo e qualquer agente que comprometer as condições higiênico-sanitária dos alimentos, devendo manter os locais utilizados na prestação do serviço (cedidos e da Contratada), livres de vetores de doenças;

12.2.64. Manter em perfeito estado de asseio e limpeza, os refeitórios e utensílios, áreas de trabalho, empregando produtos de higienização de boa qualidade nas diversas áreas e superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou odores, fornecendo todo o material de limpeza necessário;

12.2.65. Utilizar álcool 70% para a desinfecção das bancadas de manipulação de alimentos;

12.2.66. Apresentar à Contratante relação completa de utensílios e equipamentos de sua propriedade que serão utilizados na prestação do serviço e que ficarão guardados

nas suas dependências, devendo ser atualizada sempre que houver alteração;

12.2.67. Manter, no mínimo, 130 utensílios de talheres, pratos, bandeja e outros necessários para atender aos usuários durante todo o período de distribuição das refeições, nas Unidades da Contratante;

12.2.68. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, e quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, suspender o fornecimento desses e encaminhar amostras para análise bacteriológica;

12.2.69. Descartar qualquer sobra de alimentos;

12.2.70. Não reutilizar, sob nenhuma hipótese, as sobras de alimentos e preparações que estiveram em exposição ao consumo (*passthrough*, balcão térmico e carros térmicos);

12.2.71. Solicitar aos funcionários que se apresentem diariamente ao seu local de trabalho com aparência pessoal adequada (barbeados, cabelos aparados, unhas aparadas e limpas, ausência de adornos);

12.2.72. Exigir dos funcionários a manutenção da limpeza e bom estado de conservação dos uniformes e EPI são obrigatórias;

12.2.73. Instruir quanto ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);

12.2.74. Proibir o uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme art. 2.º da Lei n.º 9.294, de 15 de julho de 1996, com a redação dada pelo artigo 50 da Lei n.º 12.546, de 14 de dezembro de 2011;

12.2.75. Proibir o uso de bebidas alcoólicas;

12.2.76. Instruir quanto a necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;

12.2.77. Instruir sobre manterem-se em seus locais de trabalho, não devendo os mesmos afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

12.2.78. Instruir a não permanecerem nas dependências do HU-UFJF após o horário de trabalho, fazer compra ou transportar volumes a pedido dos pacientes internados, organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;

12.2.79. Proibir de utilizarem as dependências do HU-UFJF para preparação e/ou distribuição de refeições destinadas a pessoas não autorizadas pela Administração;

12.2.80. Observar e cumprir rigorosamente os critérios e especificações estabelecidos pela Contratante no Termo de Referência e seus Encartes, com relação aos quantitativos de referência de funcionários alocados na prestação de serviço, por Unidade e local de serviço;

12.2.81. Manter quadro de funcionários, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, para suprir a quantidade de refeições a serem preparadas, transportada, porcionadas e distribuídas;

12.2.82. Disponibilizar copeiros, em número suficiente, para o preparo das pequenas refeições (desjejum, lanche e ceia) e para o recebimento das grandes refeições (almoço e jantar), operacionalização, porcionamento e distribuição das dietas aos pacientes, a fim de garantir os padrões e horários estipulados pela Contratante;

12.2.83. Manter, permanentemente, nas dependências da Contratante preposto, com formação superior à nível de graduação em nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), não podendo ser substituído por nenhum outro profissional, exigindo-se obrigatoriamente experiência hospitalar, para atuar como supervisor (CBO 4101-05) dos serviços e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada nas Unidades do HU-UFJF de acordo com a necessidade da Contratante;

12.2.84. Apresentar e manter atualizado o Certificado de Registro e Quitação do CRN (Conselho Regional de Nutrição), nos termos da Resolução nº 378/2005 do Conselho

12.2.85. Delegar a responsabilidade técnica ao preposto com poderes para representar a empresa e tomar deliberações acerca de tudo o que seja relacionado ao fiel cumprimento do Contrato e que respondam pelo objeto deste Contrato durante as 24 (vinte e quatro) horas, inclusive nos finais de semana e feriados;

12.2.86. Disponibilizar 02 (dois) técnicos em nutrição (CBO 3252-10), com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), em escala 12 x 36 horas (doze por trinta e seis horas), para garantir todas as atividades realizadas nas dependências da Contratante;

12.2.87. Apresentar, manter atualizado e afixar no local de realização do serviço Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (Art. 2º), Decreto Federal nº. 79.094/77 (Art. 2º) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98;

12.2.88. 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;

12.2.89. Considerar que entre as funções exercidas pelos empregados, encontra-se a recepção dos gêneros alimentícios, verificar os tipos de dietas, arrumar mapas de dietas e informar o quantitativo das refeições para a Contratada, conferir se o pedido está de acordo com o solicitado em relação às quantidades e tipos de dietas, zelar pela higiene das dependências, certificar se a refeição está de acordo com o cardápio, acompanhar a distribuição das refeições, aferir a temperatura dos alimentos, coletar amostra dos alimentos, contabilizar o quantitativo de refeições e assegurar a execução das normas de boas práticas;

12.2.90. Estipular, a seu exclusivo critério e de acordo com a demanda observada, o quantitativo de funcionários alocados no serviço de comercialização de refeições aos colaboradores do HU-UFJF pagantes autorizados, os quais, sob nenhuma hipótese, deverão figurar na composição do quadro de mão de obra mínimo dedicado exclusivamente aos serviços hospitalares;

12.2.91. Vedar a utilização nas atividades exclusivamente comerciais de funcionários alocados na execução dos serviços hospitalares;

12.2.92. Alocar funcionário específico para a execução de tarefas exclusivamente administrativas de interesse da empresa, sem ônus para Contratante;

12.2.93. Comunicar à Contratante a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar, orientar adequadamente para exercer as rotinas estabelecidas no Hospital;

12.2.94. Fornecer ao Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos a escala de serviço e a relação nominal de empregados, mensalmente, constando: nome, cargo ou função, dias a serem trabalhados e horário de trabalho;

12.2.95. Vedar que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.2.96. Coibir veementemente a prática de desvio de função de seus colaboradores, sobretudo em relação à cobertura de ausências de outros funcionários;

12.2.97. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independente das escalas de serviços adotadas e de eventual absenteísmo de seus funcionários;

12.2.98. Atender às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo 10 (dez) dias após notificação;

12.2.99. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências dos locais de serviço ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

12.2.100. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo haver substituição imediata de toda e qualquer ausência (férias, licenças, afastamentos, faltas, etc.) de seu(s) empregado(s) por outro profissional que

atenda aos requisitos necessários à boa prestação dos serviços;

12.2.101. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a Contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico (SREP) conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT);

12.2.102. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria MPT nº 671, de 8 de novembro de 2021, e suas atualizações.

12.2.103. A Contratada deverá disponibilizar registradores biométricos de ponto eletrônico (REP), capazes de operar em modo off-line, e emitir relatórios sempre que solicitado pela Contratante;

12.2.104. Os registradores biométricos de ponto eletrônico (REP) deverão ser instalados nas Unidades Físicas que possuírem mais que 10 (dez) empregados alocados na prestação dos serviços;

12.2.105. Atender as demandas da gestão e fiscalização da execução do Contrato;

12.2.106. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

12.2.107. Participar sempre que for requisitada pela Contratante, de reuniões com o corpo técnico da Contratante a fim de discutir o aprimoramento no atendimento dos padrões de qualidade por esta estipulados como metas;

12.2.108. Apresentar mensalmente, em reunião com representante(s) da Contratante, os indicadores de qualidade estabelecidos em contrato, assim como as medidas corretivas para o alcance das metas preestabelecidas;

12.2.109. Realizar o controle da quantidade de refeições fornecidas diariamente, mantendo um sistema adequado, confiável e auditável;

12.2.110. Fornecer à Contratante, diária e mensalmente, o relatório do controle da quantidade de refeições distribuídas aos usuários para o devido controle;

12.2.111. A diferença à maior entre a medição do contrato e o valor mensal estipulado em sua proposta será objeto de outra nota fiscal tendo em vista a necessidade de aprovação do crédito orçamentário para execução da despesa;

12.2.112. Responsabilizar-se, quando do início da prestação dos serviços, pelas áreas (espaços), equipamentos, mobiliários e instalações, que serão utilizados na prestação dos serviços, nas condições estabelecidas Termo de Referência e seus Encartes;

12.2.113. Instalar escritório no Município de Juiz de Fora-MG em até 60 (sessenta) dias úteis a partir da data de início da vigência do contrato, estabelecimento este que deverá possuir autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre todas as questões e procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, bem como aos assuntos referentes ao objeto e normas constantes do Edital, Termo de Referência e Encartes;

12.2.114. Instalar cozinha e demais dependências necessárias para a preparação das refeições no Município de Juiz de Fora-MG para execução imediata do contrato, sem ônus à Contratante, considerando que as instalações cedidas não poderão ser utilizadas para a preparação das refeições por se tratar de um Contrato cujo o objeto é o transporte de refeições;

12.2.115. Deter instalações, aparelhamento e técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

12.2.116. O escritório e a cozinha poderão estar localizadas na mesma estrutura física;

12.2.117. As áreas e instalações encontram-se nos endereços citados no item 7.2, e serão utilizados unicamente para o objeto da contratação, sendo apenas permitida a comercialização de refeições (almoço e jantar) para colaboradores do HU-UFJF pagantes autorizados, de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra para a Ebserh, filial HU-UFJF;

12.2.118. A Contratante disponibilizará instalações sanitárias e áreas de vestiários,

de acordo com a disponibilidade de local;

12.2.119. A Contratada deverá adquirir armários para uso dos funcionários, de acordo com as especificações da NR-24, e instalará na área de vestiário cedida pela Contratante;

12.2.120. No início da cessão do espaço público por parte da Contratante, será realizada uma vistoria das áreas e instalações por parte da Contratada, que somente poderá realizar modificações ou adaptações mediante solicitação justificada e autorização por parte da Contratante;

12.2.121. Somente serão autorizadas modificações e adaptações nas áreas e instalações, sem ônus para a Contratante, com justificativas que demonstrem a necessidade ou a eficiência de tais ações para a execução do objeto do Contrato;

12.2.122. O período de duração da cessão corresponderá a vigência do contrato, podendo ocorrer prorrogação automática da cessão mediante prorrogação da vigência do contrato;

12.2.123. No término da vigência do Contrato, a Contratante fará mediante acompanhamento da Contratada, a pintura e restauração das áreas e instalações que foram cedidas;

12.2.124. Na prorrogação da vigência do contrato, a Contratada deverá efetuar reparos e pintura nas áreas identificadas pela Contratante;

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

12.2.126. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

12.2.127. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Ebserh, 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.

12.2.128. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010;

12.2.129. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada cujos funcionários vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos (UFAC), até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12.2.130. 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;

12.2.131. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

12.2.132. 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;

12.2.133. 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;

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

12.2.135. 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;

12.2.136. 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;

12.2.137. 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;

12.2.138. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

12.2.139. 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 13.146/2015;

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

12.2.141. 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 evento caracterizado pelo art. 172 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsrh, versão 2.0;

12.2.142. Não dar causa à mora ou descumprimentos das obrigações da Contratante, inclusive com relação aos documentos necessários para que seja realizado o pagamento;

12.2.143. 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;

12.2.144. Apresentar relação mensal dos funcionários que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

12.2.145. 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;

12.2.146. Apresentar, a cada novo empregado que se vincule ao Contrato Administrativo, os documentos supracitados. 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;

12.2.147. Apresentar separadamente a documentação dos funcionários destinados a comercialização de refeições;

12.2.148. Pagar os salários devidos aos empregados até o quinto dia útil do mês

seguinte ao laborado, independentemente do pagamento mensal referente ao serviço que será realizado pela Contratante;

12.2.149. Os demais encargos trabalhistas deverão ser recolhidos ou pagos, nos prazos determinados em legislações ou normatizações vigentes;

12.2.150. Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários alocados na execução dos serviços.

12.2.151. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens da Contratante e de terceiros, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei.

12.2.152. 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;

12.2.153. 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 nº 5/2017:

12.2.153.1. 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;

12.2.153.2. 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

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

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

12.2.153.5. 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;

12.2.154. 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;

12.2.154.1. 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;

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

12.2.156. 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:

12.2.156.1. 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;

12.2.156.2. 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;

12.2.156.3. 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;

12.2.156.4. 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;

12.2.157. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

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

12.2.159. 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, assim como verbas rescisórias, e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.2.160. 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;

12.2.160.1. 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;

12.2.160.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas, independentemente de previsão em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas;

12.2.161. Manter todos os dados cadastrais atualizados, em especial, telefone e endereço eletrônico, bem como os dados do Representante Legal com poderes para assumir responsabilidades, firmar acordos e compromissos e assinar instrumentos contratuais;

12.2.162. Informar, nas manifestações relativas a alterações contratuais, os dados listados no item acima, mesmo que não tenham sofrido modificações;

12.2.162.1. Em caso de alteração do Representante Legal, a contratada deverá apresentar documentação que comprove a constituição de poderes mencionados no item acima.

12.3. Da segurança do trabalho e saúde ocupacional

12.3.1. A Contratada deverá atender às recomendações expressas na Lei nº 6.514/1977 e Normas Regulamentadoras (NR) relativas à Engenharia de Segurança e

Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214/1978, em especial as seguintes:

- 12.3.1.1. Norma Regulamentadora Nº 01 – Disposições Gerais;
 - 12.3.1.2. Norma Regulamentadora Nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;
 - 12.3.1.3. Norma Regulamentadora Nº 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
 - 12.3.1.4. Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual;
 - 12.3.1.5. Norma Regulamentadora Nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - 12.3.1.6. Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - 12.3.1.7. Norma Regulamentadora Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres;
 - 12.3.1.8. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia;
 - 12.3.1.9. Norma Regulamentadora Nº 23 – Proteção contra Incêndios;
 - 12.3.1.10. Norma Regulamentadora Nº 25 – Resíduos Industriais;
 - 12.3.1.11. Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança;
 - 12.3.1.12. Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
 - 12.3.1.13. Norma Regulamentadora Nº 35 – Segurança e Saúde no Trabalho em Altura.
- 12.3.2. Realizar, às suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades;
- 12.3.3. Orientar os funcionários quanto à necessidade de paramentar-se no local de trabalho e apresentar-se para a execução das tarefas portando identificação funcional mediante crachás com fotografia recente;
- 12.3.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da Contratada não terão vínculo empregatício com o Contratante;
- 12.3.5. Apresentar anualmente à USOST a cópia dos exames parasitológicos de fezes realizados pelos copeiros;
- 12.3.6. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 12.3.7. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante os respectivos cartões de vacina dos funcionários envolvidos na execução dos serviços;
- 12.3.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seu(s) preposto(s), sendo que o primeiro atendimento de urgência e emergência será realizado pelo HU-UFJF;
- 12.3.9. Elaborar, manter atualizados e apresentar à Contratante, em 20 (vinte) dias do início da contratação, as cópias do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- 12.3.9.1. A inclusão de percentuais de insalubridade e periculosidade diferentes dos apresentados na proposta na planilha de custos e formação de preços fica condicionada à elaboração, no prazo de 60 (sessenta) dias, pelo engenheiro de segurança do trabalho da empresa contratada, do Laudo Técnico Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), que não desobriga o pagamento dos

mesmos aos empregados por parte da Contratada caso já previstos por força de Instrumento Coletivo de Trabalho ou na planilha apresentada junto à proposta na licitação;

12.3.9.2. Os LTCAT, PGR e PCMSO deverão ser submetidos à Unidade de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional (USOST) visando sua aprovação antes do início da execução dos serviços, podendo o mesmo solicitar modificações, adequações e correções nos programas apresentados, devidamente motivadas, sendo possível a aplicação contratual das implicações destes documentos somente após aprovação da USOST, durante o período de vigência do contrato, quando julgar necessário;

12.3.9.3. Constatada a incidência do adicional de periculosidade ou de insalubridade devidamente aprovada pela USOST, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução e também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 172, inc. VI, do RLCE 2.0.

12.3.10. Implementar, em conjunto com a Contratante, de forma integrada com a USOST, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento;

12.3.11. Entregar à equipe de fiscalização administrativa do contrato, cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

12.3.12. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, adotar o seguinte procedimento:

12.3.12.1. Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado, inclusive seguindo as diretrizes do HU-UFJF;

12.3.12.2. Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico do órgão ministerial competente;

12.3.12.3. Comunicar o acidente ocorrido ao USOST, imediatamente, através de telefone, e enviar uma cópia do CAT, já devidamente registrado no INSS, até o 3º dia útil após o acidente;

12.3.12.4. Realizar e encaminhar o Relatório de Investigação de Acidentes do Trabalho à USOST no prazo de 15 (quinze) dias após o acidente.

12.4. Da capacitação do funcionários

12.4.1. Providenciar e apresentar comprovação de orientação, instrução e treinamento aos seus trabalhadores, conforme disposto em legislação, sobre os serviços que executarão antes do início da prestação dos serviços e, inclusive, fornecer as orientações cabíveis quanto aos riscos de acidentes e doenças do trabalho que poderão ocorrer em razão dos serviços praticados dentro dos estabelecimentos do Contratante;

12.4.2. Treinar seus funcionários, quanto às rotinas de trabalho específicas de cada função, sempre que houver substituição dos mesmos e/ou nova contratação;

12.4.3. Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão ser alfabetizados, possuir comprovação de conclusão de curso de capacitação para o cargo, de acordo com o exigido para o desempenho de cada função registrada em sua carteira de trabalho, além de possuir certidão de antecedentes criminais atualizada;

12.4.4. Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão apresentar competências e habilidades nos seguintes temas, sendo permitido à contratada apresentar cronograma de desenvolvimento das competências e habilidades requeridas caso os profissionais não as tenham:

12.4.4.1. Contaminantes alimentares;

12.4.4.2. Doenças transmissíveis por alimentos;

12.4.4.3. Boas práticas de manipulação de alimentos;

12.4.4.4. Higiene pessoal e ambiental;

- 12.4.4.5. Técnicas culinárias;
- 12.4.4.6. Noções básicas de dietoterapia (consistência de dietas hospitalares e dietas conforme patologia);
- 12.4.4.7. Manuseio de equipamentos;
- 12.4.4.8. Prevenção de acidentes de trabalho;
- 12.4.4.9. Combate a incêndio;
- 12.4.4.10. Relacionamento interpessoal;
- 12.4.4.11. Atendimento e acolhimento ao usuário;
- 12.4.4.12. Qualidade de vida do trabalhador;
- 12.4.4.13. Proteção contra incêndio.

12.4.5. Antes do início da prestação do serviços a Contratada deverá realizar os seguintes treinamentos formais:

FUNÇÃO	TREINAMENTO
Todos os funcionários	Higiene pessoal e ambiental Qualidade de vida do trabalhador Relacionamento interpessoal Atendimento e acolhimento ao usuário Manuseio de equipamentos Nº 23 – Proteção contra Incêndios Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual;
Todos os funcionários, exceto o Auxiliar de Limpeza	Contaminantes alimentares; Doenças transmissíveis por alimentos; Boas práticas de manipulação de alimentos; Técnicas culinárias; Noções básicas de dietoterapia (consistência de dietas hospitalares e dietas conforme patologia);

12.4.6. A comprovação das instruções e treinamentos deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços objeto do Contrato;

12.4.7. A comprovação da capacitação deve ser mantida no local de trabalho, à disposição da inspeção da fiscalização contratual e da área ministerial responsável pela inspeção do trabalho.

12.5. Dos uniformes a serem disponibilizados

12.5.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes condizentes com as atividades as serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano (inclusive agasalhos), sem qualquer repasse do custo para o empregado;

12.5.2. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade;

12.5.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

12.5.3.1. Fornecer o número completo de uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

12.5.3.2. Segue o descritivo sugerido e quantitativo dos conjuntos de uniformes a serem fornecidos:

FUNÇÃO (CBO)	ESPECIFICAÇÃO
--------------	---------------

SUPERVISOR (4101-05)	02 Jalecos 01 Moletom
TÉCNICOS EM NUTRIÇÃO (3252-10)	02 Jalecos 01 Moletom
COPEIRO (5134-25)	04 Camisas 04 Calças 02 Coletes 01 Moletom
AUXILIAR DE LIMPEZA (5143-20)	04 Camisas 04 Calças 01 Moletom

12.5.3.3. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada;

12.5.4. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.

12.5.5. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela Contratada, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições;

12.5.6. A Contratada deverá apresentar a descrição de uniformes, contemplando diferenciação para cada cargo;

12.5.7. A Contratada poderá definir cores, modelo e eventuais logomarcas, submetendo-os à aprovação da Contratada;

12.5.8. Deverá ser entregue 01 (um) Crachá, 100% em PVC, com película de PVC transparente fundida sobre o crachá, com o nome completo, especificação da função, data de admissão e número de inscrição no PIS, com fotografia recente, nos termos do art. 5º da IN MTB nº 03/1997, além de nome da empresa prestadora e nome abreviado, pelo qual poderá ser identificado o funcionário, em destaque e de fácil leitura;

12.5.9. Deverá ser entregue 01 (um) porta crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico;

12.5.10. Deverá ser entregue 01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora;

12.5.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinado e datado por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização do contrato;

12.6. **Dos Equipamentos de Proteção Individual**

12.6.1. A Contratada deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o Contratante, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras (NR) da área ministerial competente;

12.6.2. Todos os EPI fornecidos devem possuir certificado de aprovação (CA) conforme Portaria MTE nº 3.214, de 8 de junho de 1978 e NR nº 06.

12.6.3. Entregar cópia da ficha de EPI contemplando os seguintes itens: nome do funcionário, EPI entregue, data de entrega, nº certificado de aprovação, assinatura do

empregado de cada item recebido;

12.6.4. A Contratada deverá ofertar EPI conforme a atividade exercida, desta forma, caso seja necessário, essa deverá fornecer a equipe prestadora dos serviços o EPI apropriado contra os riscos ocupacionais existentes da atividade, ou seja, o quadro apresentado de EPIs não limita a Contratada da responsabilidade do fornecimento de outros EPIs, conforme NR 06;

12.6.5. Segue a relação de EPI que a Contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários em quantidades anuais, promovendo sua substituição anualmente ou quando necessário:

POSTO DE TRABALHO	EPI
SUPERVISOR	Sapato de segurança
TÉCNICOS EM NUTRIÇÃO	Luva látex de procedimento Sapato de segurança
COPEIRO	Luva látex de procedimento Máscara cirúrgica Luva para proteção das mãos contra agente térmico Bota PVC
AUXILIAR DE LIMPEZA	Avental impermeável Luva nitrílica para proteção químicos e contra umidade proveniente de operações com utilização de água Óculos de segurança Bota de PVC

12.7. Das atribuições dos profissionais

12.7.1. As seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

12.7.1.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens emanadas pelo HU-UFJF;

12.7.1.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

12.7.1.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

12.7.1.4. Em caso de necessidade de passagem de plantão ou de substituição, comunicar as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro de ocorrências, bem como entregar as chaves confiadas;

12.7.1.5. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do HU-UFJF e do seu local de trabalho;

12.7.1.6. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

12.7.1.7. Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado e boa apresentação;

12.7.1.8. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

12.7.1.9. Comunicar ao serviço de vigilância armada a presença de estranhos

no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

12.7.1.10. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

12.7.1.11. Manter organizado mesas, murais internos e cadeiras de seu ambiente de trabalho;

12.7.1.12. Impedir o acesso de pessoas estranhas dentro e fora do posto de trabalho, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração;

12.7.1.13. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

12.7.1.14. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

12.7.1.15. Apresentar-se sempre com crachá;

12.7.1.16. Usar o uniforme estabelecido neste Termo de Referência e pela empresa, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;

12.7.1.17. Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades;

12.7.2. A comprovação da experiência profissional quando exigida para a prestação dos serviços de cada categoria dar-se-á:

12.7.2.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo;

12.7.2.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório;

12.7.3. As características específicas de cada posto de trabalho são:

SUPERVISOR (CBO 4101-05)	
Requisitos	Formação superior à nível de graduação em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN) e 6 (seis) meses de experiência profissional em nutrição hospitalar.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Exercer liderança; Trabalhar em equipe; Contornar situações adversas; Demonstrar responsabilidade; Demonstrar iniciativa; Demonstrar discernimento; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar honestidade; Operar recursos de informática; Demonstrar equilíbrio emocional; Demonstrar fluência verbal e escrita; e Dominar as legislações da área de alimentação e nutrição.
Atribuições	Garantir a execução contratual, elaborar e supervisionar rotinas, coordenando diretamente a equipe terceirizada envolvida, distribuir funções, planejar cardápio, monitorar o estoque, acompanhar o treinamento dos funcionários, realizar avaliação sensorial, instruir quanto a aplicação de técnicas adequadas de higienização, supervisionar a limpeza das instalações, equipamentos e utensílios, solicitar a manutenção sempre que necessário, realizar pesquisa de satisfação, compilar os dados das refeições, elaborar procedimentos operacionais padronizados.

TÉCNICOS EM NUTRIÇÃO (CBO 3252-10)	
Requisitos	Formação em nível técnico ou de graduação na área de Nutrição com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN).
Aptidões e Habilidades	Contornar situações adversas; Coordenar; Trabalhar em equipe; Operar recursos de informática; Demonstrar visão global do

Aptidões e Habilidades Indicadas	processo de produção; Demonstrar dinamismo; Demonstrar equilíbrio emocional; Demonstrar pró-atividade; Demonstrar sociabilidade.
Atribuições	Elaborar mapas de dieta do copeiro, acompanhar o porcionamento de dietas, acompanhar a aferição de temperatura dos alimentos, controlar a qualidade dos alimentos nas etapas de produção, supervisionar processos produtivos e de distribuição, verificar condições de ambiente, equipamento e produtos. Coordenar e acompanhar o planejamento feito pelo nutricionista e as atividades realizadas pelos copeiros, realizar avaliação sensorial. Os técnicos em nutrição e dietética trabalham sob supervisão de nutricionista.

COPEIRO (CBO 5134-30)	
Requisitos	Ensino fundamental completo em instituição reconhecida pelo MEC e um 6 (seis) de experiência no exercício da função copeiro.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Contornar situações adversas; Demonstrar cordialidade; Demonstrar capacidade de comunicação; Demonstrar dinamismo; Trabalhar em equipe; Trabalhar sob pressão; Demonstrar capacidade de distinguir aromas, sabores, odores e cores; Demonstrar habilidade e memória sensorial (olfativa, paladar); Demonstrar acuidade sensorial; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar atenção focada; Demonstrar discrição; Ouvir atentamente (saber ouvir); Demonstrar pró-atividade; e Demonstrar equilíbrio emocional
Atribuições	Atender e distribuir os alimentos e bebidas aos pacientes. Executar pré-preparo e porcionamento de alimentos, preparar lanches (pequenas refeições), montar bandejas, higienizar utensílios e equipamentos utilizados pela copa.

AUXILIAR DE LIMPEZA (CBO 5143-20)	
Requisitos	Para o exercício das ocupações requer-se prática profissional no posto de trabalho.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Demonstrar paciência; Trabalhar em equipe; Demonstrar iniciativa; Demonstrar prudência; Demonstrar equilíbrio físico; Contornar situações adversas; Demonstrar agilidade; Demonstrar controle emocional; Demonstrar destreza manual; Demonstrar asseio.
Atribuições	Conservar e limpar recintos; Higienizar equipamentos e utensílios; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

12.8. Das atribuições do preposto

- 12.8.1. Tratar todos os servidores públicos e empregados públicos da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 12.8.2. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 12.8.3. Planejar e organizar os serviços com a Contratante, para obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;
- 12.8.4. Receber os documentos relativos ao Contrato, emitidos pela Contratante;
- 12.8.5. Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato;
- 12.8.6. Entregar as faturas mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados;
- 12.8.7. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;
- 12.8.8. Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao trabalhado;

- 12.8.9. Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;
- 12.8.10. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;
- 12.8.11. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;
- 12.8.12. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato;
- 12.8.13. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 12.8.14. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência;
- 12.8.15. Acatar as orientações do gestor do contrato, da fiscalização do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho conforme estipulado no Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviços da USOST;
- 12.8.16. Relatar ao gestor do contrato e à fiscalização do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 12.8.17. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 12.8.18. Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;
- 12.8.19. Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;
- 12.8.20. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;
- 12.8.21. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HU-UFJF e imediações, pelos profissionais contratados;
- 12.8.22. Acompanhar o desempenho dos profissionais contratados em relação às habilidades técnicas e comportamentais, encaminhando as demandas de treinamento e capacitação à empresa contratada;
- 12.8.23. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Das sanções administrativas

13.1.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

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

13.1.1.2. Multa da seguinte forma:

13.1.1.2.1. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.1.1.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre a parcela inadimplida, após o trigésimo dia, até o limite de 15% (vinte por cento);

13.1.1.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.1.1.2.4. Multa compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento do **Encarte E (Documento SEI nº 37797808)**;

13.1.1.2.5. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

13.1.1.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

13.1.1.2.7. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 13.1.2.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.1.1.2.8. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução parcial ou total do objeto, cabendo a multa compensatória no percentual definido no subitem 13.1.2.2.3;

13.1.1.2.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas do **Encarte E (Documento SEI nº 37797808)**.

13.1.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.1.2. As sanções previstas nos subitens 13.1.2.1 e 13.1.2.3 poderão ser aplicadas com as previstas no subitem 13.2.2.2;

13.1.3. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

13.1.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.1.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

13.1.3.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

13.1.3.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.3.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.1.3.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.1.3.8. não manter a proposta;

13.1.3.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.3.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

13.1.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

13.1.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

13.1.5.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.1.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

13.1.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.1.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.1.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.1.10. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicafe. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

14. DA GARANTIA DO SERVIÇO

14.1. Não será exigida garantia específica para o serviço prestado, porém será exigida a prestação de garantia de execução do contrato.

15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Da Garantia de Execução do Contrato

15.1.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 144 do RLCE 2.0, 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;

15.1.2. 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, seguro-garantia ou fiança bancária;

15.1.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) 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);

15.1.2.2. 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 dispõe o inciso I do art. 184 do RLCE 2.0;

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

15.1.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.1.3.2. Prejuízos diretos causados à Administrações decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.1.3.3. Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à contratada; e

15.1.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e

para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;

- 15.1.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;
- 15.1.5. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;
- 15.1.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 15.1.7. 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;
- 15.1.8. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada;
- 15.1.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 15.1.10. Será considerada extinta a garantia:
- 15.1.10.1. 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;
- 15.1.10.2. 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 nº 05/2017;
- 15.1.11. 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;
- 15.1.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência;
- 15.1.13. 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 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria;
- 15.1.14. 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;
- 15.1.15. 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;
- 15.1.16. Os demais riscos da Contratação serão prevenidos e contingenciados conforme definido no **Matriz de Gerenciamento de Riscos nº 15/2024 (Documento SEI nº 40129504)**.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

16.1. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

- 16.1.1. Além da adoção das práticas de sustentabilidade ambiental previstas no **Estudo Técnico Preliminar nº 188/2023 (Documento SEI nº 40129439)**, a

contratada concorda em cumprir e fazer cumprir o disposto a seguir:

- 16.1.1.1. Realizar a correta destinação de resíduos;
- 16.1.1.2. Realizar campanhas de conscientização dos profissionais;
- 16.1.1.3. Eliminar ou reduzir desperdícios;
- 16.1.1.4. Adotar de práticas de economia circular, quando possível;
- 16.1.1.5. Preferir fontes de energia renováveis, quando possível;
- 16.1.1.6. Incentivar à digitalização dos processos;
- 16.1.1.7. Optar por materiais que causam menor impacto ambiental; e
- 16.1.1.8. Priorizar parceiros e fornecedores que adotam práticas ambientalmente conscientes.

16.2. **Dos critérios de sustentabilidade social**

16.2.1. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade social e a contratada concorda em cumprir e fazer cumprir o disposto a seguir:

- 16.2.1.1. Respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação;
- 16.2.1.2. Apoiar de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;
- 16.2.1.3. Respeitar as normas de saúde e segurança do trabalho;
- 16.2.1.4. Adotar medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.
- 16.2.1.5. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética da Ebserh;
- 16.2.1.6. Cumprir as obrigações mencionadas nos itens 12.2.46 e 12.2.156.2;
- 16.2.1.7. Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- 16.2.1.8. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética e Conduta da Ebserh.

16.3. **Dos critérios de sustentabilidade econômica**

16.3.1. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade econômica e a contratada concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposto a seguir:

- 16.3.1.1. Priorizar o desenvolvimento econômico de baixo impacto e criar sistemas inovadores e menos dispendiosos;
- 16.3.1.2. Adotar processos de produção, serviços e consumo que priorizam a eficiência na utilização de insumos e recursos, a redução de desperdício, a minimização de riscos à saúde e ao bem estar humanos, entre outras medidas de qualidade no gerenciamento dos recursos naturais e humanos;
- 16.3.1.3. Respeitar os critérios de sustentabilidade ambiental;
- 16.3.1.4. Verificar o real impacto financeiro na PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, renunciando a aplicabilidade do reajuste, se possível, e caso se conclua pela necessidade do reajuste inflacionário, que o mesmo seja aplicado até a metade do acumulado nos últimos 12 (meses). Tal pedido se fundamenta no cenário de ajuste fiscal do governo federal e a não aplicação de reajuste ou sua aplicação

em percentual reduzido contribuirá com o melhor desenvolvimento das atividades assistenciais, como também as atividades de ensino, pesquisa e extensão do HU-UFJF.

17. CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

17.1. Da repactuação

17.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

17.1.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados;

17.1.3. 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 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 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017;

17.1.4. 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;

17.1.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

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

17.1.6.1. 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;

17.1.6.2. 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;

17.1.6.3. 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 constantes do Edital;

17.1.7. Quando a repactuação se referir a refeições e materiais (água, pediatria e lactário), exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei, o reajuste se dará pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampla (IPCA), desde que comprovado que os valores estejam condizentes e compatíveis com os preços praticados no mercado.

17.1.8. 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;

17.1.9. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

17.1.10. 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:

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

17.1.10.2. 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);

17.1.10.3. 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;

17.1.11. 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;

17.1.12. 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;

17.1.13. 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;

17.1.14. 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;

17.1.15. 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;

17.1.16. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

17.1.17. 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;

17.1.18. 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;

17.1.19. Quando a repactuação solicitada pela Contratada 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, conforme o art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = 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;

- 17.1.19.1. 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;
- 17.1.19.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 17.1.19.3. 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;
- 17.1.19.4. 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;
- 17.1.19.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual;
- 17.1.20. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 17.1.20.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 17.1.20.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 17.1.20.3. 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;
- 17.1.21. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 17.1.22. A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 17.1.23. 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;
- 17.1.24. 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;
- 17.1.25. 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 nº 05/2017.

18. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- 18.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 18.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

18.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

18.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

18.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

18.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

18.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

18.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

18.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

18.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

18.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

18.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

19. CESSÃO DE CRÉDITO

19.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

19.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

19.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

19.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

19.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

19.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A adequação orçamentária será consignada no processo administrativo de licitação a ser autuado para a realização da seleção do fornecedor.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

21.1. Da subcontratação

21.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21.2. Dos consórcios

21.2.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcios.

21.2.1.1. Dado que o mercado é limitado e não atraiu um grande número de empresas interessadas durante a pesquisa de preços, e considerando que as potenciais participantes possuem a capacidade técnica, operacional e financeira necessária para a habilitação, parece inapropriado permitir a formação de consórcios. Isso poderia aumentar a complexidade da licitação visto que consórcios envolvem múltiplas empresas trabalhando juntas, podendo complicar a gestão do contrato, especialmente em relação a responsabilidades, prazos, e prestação de contas, aumentar o risco de conflitos, falta de alinhamento estratégico, sem proporcionar vantagens competitivas adicionais.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

23. DA MATRIZ DE RISCOS

23.1. A matriz de riscos trata-se de cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, de cada um dos riscos da fase de gestão do contrato, com alocação da responsabilidade para a Contratada, para a Administração ou para a Seguradora, devendo ser observadas as seguintes diretrizes com relação à alocação do risco com base na Matriz de Gerenciamento de Riscos.

23.2. Para a contratação em tela não se aplica a elaboração de Matriz de Riscos.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)

(assinado eletronicamente)

THAISA AUSIER DA COSTA

Nutricionista - Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

ALINE OLIVEIRA DINIZ

Nutricionista - Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

Nutricionista - Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

JAQUELINE SILVA CASTRO

Assistente Administrativa - Integrante Administrativa

(assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração - Coordenador da EPC

23.3. A equipe de fiscalização/responsável pelo recebimento do objeto manifesta ciência do conteúdo do Termo de Referência e da indicação, nos termos do art. 41, § 2º, da IN SEGES/MP nº 5/2017, para cumprimento das funções indicadas na Portaria-SEI nº 214, de 03 de abril de 2023 (Documento SEI nº 28860943).

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (EFC)

(assinado eletronicamente)

THAISA AUSIER DA COSTA

Nutricionista - Fiscal Titular

(assinado eletronicamente)

CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

Nutricionista - Fiscal Titular

(assinado eletronicamente)

SUZANA HELENA LOPES COSTA

Técnica em Nutrição - Fiscal Substituta

(assinado eletronicamente)

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - Gestora do Contrato

23.4. Com base na delegação de competências estabelecida no art. 3º da Portaria - SEI nº 27, de 17 de janeiro de 2023 (Documento SEI nº 27088036), aprovo o Termo de Referência e encaminhamento ao Setor de Administração para proceder à instrução do processo administrativo.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ DE LIMA XANDÓ BAPTISTA

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Vargas De Oliveira Santos, Nutricionista**, em 26/06/2024, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Oliveira Diniz, Nutricionista**, em 26/06/2024, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Silva Castro, Assistente Administrativo**, em 27/06/2024, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 27/06/2024, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miriam Cristina dos Santos Brandao, Chefe de Setor**, em 27/06/2024, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre de Lima Xando Baptista, Chefe de Divisão**, em 27/06/2024, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Suzana Helena Lopes Costa, Nutricionista**, em 28/06/2024, às 08:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **40130994** e o código CRC **870BD07D**.

Referência: Processo nº 23765.013824/2023-06 SEI nº 40130994

Estudo Técnico Preliminar 188/2023

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Considerando a necessidade legal de oferta gratuita de alimentação a pacientes, residentes e acompanhantes de crianças, portadores de necessidades especiais e idosos com idade superior a 60 anos no âmbito das instituições de saúde brasileiras.

Considerando a necessidade de assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas para todos os usuários (pacientes, acompanhantes, residentes e colaboradores) do HU-UFJF/Ebserh.

Considerando que uma alimentação adequada faz parte do tratamento hospitalar, beneficiando o paciente na evolução clínica e refletindo no tempo de permanência hospitalar e na diminuição da mortalidade e morbidade.

Considerando que a disponibilidade de uma alimentação segura e balanceada aos colaboradores na Instituição permitirá maior comodidade, uma vez que o colaborador não precisará se deslocar de seu local de trabalho.

Considerando que o HU-UFJF/Ebserh constitui-se num hospital de médio porte, cujos serviços assistenciais inserem-se total e exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e abrangem uma ampla macrorregião sanitária no estado de Minas Gerais, composta por 94 municípios, com uma população aproximada de 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes.

Considerando que para garantir a plena eficiência, efetividade e qualidade dos serviços prestados pelo HU-UFJF/Ebserh, a Instituição deve garantir assistência nutricional adequada e qualificada para coletividade sadia e enferma.

Considerando que o Contrato nº 014/2019 está vigente desde 01/08/2019 e finda em 01/08/2024, atingindo os 60 meses de vigência e não podendo ser mais prorrogado.

Considerando todo o histórico do Contrato nº 014/2019:

O Primeiro Termo Aditivo prorrogou o período de vigência por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/08/2020 a 01/08/2021, bem como ajustou a cláusula sexta - "RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO".

O Segundo Termo Aditivo retirou, a contar de 01 agosto de 2019, a rubrica de insalubridade para os postos de auxiliar de limpeza 44 horas, auxiliar de limpeza 12x36 horas - diurno e para 01 posto de copeiro - almoxarifado 44 horas e adequou, a contar de 01 de julho de 2020, a rubrica Materiais (Módulo 3 – Insumos).

O Primeiro Termo de Apostilamento reajustou o valor do contrato em 2,13% (dois inteiros e treze centésimos por cento), de acordo com o IPCA, a partir de 01/08/2020.

O Segundo Termo de Apostilamento repactuou o valor do contrato com base no Decreto Municipal nº 13786/2019, a partir de 25 de novembro de 2019, e na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/2020 vigente entre 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

O Terceiro Termo de Apostilamento repactuou o valor do contrato com base nos seguintes fatos Geradores: alteração da rubrica de aviso prévio indenizado, a contar retroativamente a partir de 01 de agosto de 2020; alteração, a contar de 01 de janeiro de 2021, do valor do salário mínimo de acordo com a Medida Provisória nº 1.021/2020, para fins de cálculo do adicional de insalubridade; alteração, a contar de 01 de abril de 2021, do valor do salário base dos postos previsto no contrato, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT/2021, vigente entre 01 de abril de 2021 a 31 de dezembro de 2021.

O Terceiro Termo Aditivo prorrogou o prazo de vigência do Contrato nº 014/2019, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/08/2021 a 01/08/2022, com fulcro no art. 90 do RLCE.

O Quarto Termo de Apostilamento reajustou o valor do contrato em 8,35% (oito inteiros e trinta e cinco centésimos por cento), de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), a partir de 01/08/2021.

O Quinto Termo de Apostilamento repactuou o contrato, a contar de 01 de janeiro de 2022, em decorrência da alteração do valor do salário mínimo para R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais), de acordo com a Medida Provisória nº 1.091, de 30 de dezembro de 2021: a) Para fins de cálculo do adicional de insalubridade a todos os postos; b) Para os postos em que o salário-base previsto em Convenção Coletiva de Trabalho é menor que o salário mínimo vigente, conforme art. 7º, IV, da Constituição Federal de 1988.

O Sexto Termo de Apostilamento repactuou o valor do contrato com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT /2022 vigente entre 01 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

O Quarto Termo Aditivo revisou os preços do Contrato nº 014/2019, para adequação dos valores de refeições para pacientes, residentes e acompanhantes, previstos no item 01, a contar de 01/07/2022, em razão dos fatos supervenientes descritos no processo administrativo SEI 23765.002055/2022-21, com fulcro no art. 81, inciso VI da Lei nº 13.303/2016 e no art. 103, inciso VI, do RLCE.

O Quinto Termo Aditivo prorrogou o prazo de vigência do Contrato nº 014/2019, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/08/2022 a 01/08/2023, com fulcro no art. 90 do RLCE.

O Sétimo Termo de Apostilamento teve por objeto reajustar o valor do contrato em 10,07% (dez inteiros e sete centésimos por cento), dentro dos limites do importe do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), a partir de 01/08/2022.

O Sexto Termo Aditivo prorrogou o prazo de vigência do Contrato nº 014/2019, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 02/08/2023 a 01/08/2024, com fulcro nos artigos 90, *caput*, 92, inciso I, §§ 1º e 2º, e 93, *caput* e § 1º, todos do RLCE 1.1; ressalva ao reajuste do valor contratual referente aos insumos, conforme cláusula sexta contrato; e a repactuação do valor contratual, conforme cláusula sexta contrato.

O Oitavo Termo de Apostilamento teve por objeto reajustar o valor do contrato em 3,16% (três inteiros e dezesseis centésimos por cento), dentro dos limites do importe do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), a partir de 01/08/2023.

O Nono Termo de Apostilamento teve por objeto retificar o texto do valor reajustado do "AMIDO DE MILHO MODIFICADO ADICIONADO DE GOMA ALIMENTAR", constante no quadro do item 2.1.1. da cláusula segunda do 8º Termo de Apostilamento do Contrato nº 014/2019.

Faz-se necessária (conveniente e oportuna) a realização de processo licitatório para a contratação do serviço continuado de produção, transporte e distribuição de refeições, dietas especiais, fórmulas infantis e módulos nutricionais para pacientes (adultos e pediátricos) hospitalizados e ambulatoriais, acompanhantes legalmente instituídos e residentes, contemplando ainda o preparo e comercialização de refeições (almoço e jantar) para colaboradores do HU-UFJF pagantes autorizados, de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Hotelaria Hospitalar	Miriam Cristina Dos Santos Brandao
Unidade Multiprofissional	Priscilla Aparecida de Aquino Batista Noé

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A duração inicial do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, nos termos do disposto no *caput* do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, c/c *caput* do art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

A prestação do serviço deverá atender, no mínimo, aos seguintes parâmetros:

As refeições e dietas especiais serão produzidas nas dependências da empresa Contratada, exceto em casos específicos mediante autorização da Contratante, já as fórmulas infantis e módulos nutricionais serão preparadas nas dependências da Contratante. As refeições deverão ser transportadas, porcionadas e distribuídas aos pacientes, acompanhantes e residentes; bem como comercializadas aos colaboradores pagantes autorizados, nas Unidades Santa Catarina e Dom Bosco.

O Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF/Ebserh), filial da EBSEH, abrange três unidades localizadas nos seguintes endereços:

Unidade Santa Catarina situada à Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Bairro Santa Catarina – Juiz de Fora – MG – CEP: 36036-110;

Unidade Dom Bosco situada à Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº – Bairro Aeroporto – Juiz de Fora – MG – CEP: 36038-330; inclusive Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), situado no mesmo endereço.

A empresa Contratada deverá estar apta a fornecer as refeições diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em virtude das peculiaridades deste Hospital, que funciona diuturnamente (por 24 horas).

Os serviços, objeto do presente instrumento, serão prestados nos seguintes horários de funcionamento por local de serviço:

Unidade Santa Catarina: diariamente, por 24 h (vinte e quatro horas);

Lactário: diariamente, por 24 h (vinte e quatro horas);

Unidade Dom Bosco: de segunda-feira a sábado, de 6 h (seis horas) às 18 h (dezoito horas);

Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: de segunda-feira a sexta-feira de 8 h (oito horas) às 15 h (quinze horas).

A preparação de fórmulas lácteas e módulos de nutrientes será realizada nas dependências do Lactário localizado na Unidade Santa Catarina, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Os horários de preparo e distribuição das preparações lácteas, fórmulas infantis e módulos nutricionais serão conforme a necessidade do paciente e deverão obedecer rigorosamente a prescrição do médico ou nutricionista responsável.

Na Unidade Santa Catarina, as refeições a serem servidas, bem como seus horários de distribuição estão descritos na tabela a seguir:

REFEIÇÕES	PACIENTE	LACTÁRIO	RESIDENTE	ACOMPANHANTE	COLABORADOR
	HORÁRIOS				
Desjejum	7h	N/A	6h45 às 8h	8h às 8h30	
Almoço	11h30	N/A	11h30 às 13h30	13h às 13h30	11h30 às 13h30
Lanche	14h30	N/A			
Jantar	17h30	N/A	19h às 20h	19h30 às 20h	19h às 20h
Ceia	20h	N/A			

O tempo máximo para distribuição das refeições aos pacientes é de 60 (sessenta) minutos.

Os horários do lactário serão de acordo com as prescrições.

Na Unidade Dom Bosco, as refeições a serem servidas, bem como seus horários de distribuição estão descritos na tabela a seguir:

CLIENTELA	DESJEJUM	ALMOÇO	LANCHE VESPERTINO	LANCHE NOTURNO	JANTAR
Pacientes Hospital Dia	7h	11h às 11h30	13h		
Pacientes Hemodiálise	8h30	11h30	13h30	17h30	
Laboratório		11h30			
Centro Cirúrgico	7h		13h		
Endoscopia	7h		13h		
Residentes	6h45 às 8h	11h30 às 13h30			
Colaboradores		11h30 às 13h30			

Os lanches disponibilizados para pacientes da Hemodiálise terão frutas e além dos itens já previstos no desjejum.

O desjejum do Hospital Dia, Centro Cirúrgico e Endoscopia terá a composição igual ao lanche da tarde, desta forma, sua cobrança também será equiparada ao valor do lanche da tarde.

No Centro de Atenção Psicossocial (Unidade CAPS), as refeições a serem servidas, bem como seus horários de distribuição estão descritos na tabela a seguir:

CLIENTELA	DESJEJUM	ALMOÇO	LANCH
Pacientes	8h	11h	14h

Os horários das refeições poderão sofrer alterações, de acordo com a necessidade do HU-UFJF/EBSERH, mediante solicitação do Gestor do Contrato.

Todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área de saúde, de acordo com as referências normativas vigentes.

Todas as refeições produzidas pela empresa Contratada deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional nutricionista conforme determina a legislação.

O nutricionista da Contratante realizará, diariamente, análise sensorial de todas as preparações, para aprovação dos itens a serem servidos.

A distribuição das dietas dos pacientes e as refeições servidas nos refeitórios das Unidades do HU-UFJF/Ebserh por copeiros da Contratada, serão supervisionadas pela Contratante, com observação da apresentação, porcionamento, temperatura, sabor, para o caso de eventual necessidade de alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

A Contratante se reserva no direito de realizar visita técnica às dependências da Contratada, tanto na fase pré-contratual, para fins de análise e emissão de parecer técnico quanto à conformidade da proposta apresentada no curso do processo licitatório, quanto ao longo do período de execução contratual, sempre que julgar necessário.

A Contratada deverá instalar escritório e estrutura para produção das refeições no Município de Juiz de Fora-MG em até 60 (sessenta) dias úteis a partir da data de início da vigência do contrato, estabelecimento este que deverá possuir instalações capazes de produzir e transportar as refeições, além de autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre todas as questões e procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, bem como aos assuntos referentes ao objeto e normas constantes do Edital, Termo de Referência e Encartes.

Tal exigência decorre da necessidade de que a comunicação entre a equipe de Gestão e Fiscalização Contratual da Contratante e os representantes da empresa Contratada seja ágil, dinâmica e eficiente, de modo que as ocorrências e irregularidades verificadas sejam prontamente sanadas e/ou justificadas pela Contratada;

Como se trata de uma licitação de âmbito federal e de um objeto bastante sensível do ponto de vista da saúde pública (alimentação hospitalar), os cuidados na fiscalização contratual devem ser redobrados e eliminarem ao máximo as possibilidades de falhas e eventos adversos;

Neste sentido, a exigência de que a Contratada instale escritório no Município da prestação dos serviços é perfeitamente justificável e atende ao interesse público no caso concreto.

Na execução dos serviços deverão ser observados as diretrizes de sustentabilidade dispostas no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, além das seguintes orientações quando couber:

Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, sempre que aplicável, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448- 2;

Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Realizar a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores na forma da Norma Regulamentadora NR 32 /ABNT;

Exercer as boas práticas em processamento de produtos de saúde em conformidade com Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa;

Realizar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde conforme a Resolução 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 306/2004 – Anvisa;

Utilizar produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e do INMETRO, quando couber.

5. Levantamento de Mercado

As soluções disponíveis no mercado que atendem a demanda de contratação são as seguintes:

SOLUÇÕES	
Solução 1	Produção das refeições nas dependências da Instituição (cozção in loco).

Solução 2	Transporte e distribuição de refeições preparadas (cocção nas dependências da empresa Contratada)
------------------	--

A escolha da solução se deu por meio de ampla pesquisa de mercado e da análise dos custos e impactos estruturais e logísticos de sua implementação.

Ressalta-se que as soluções analisadas, embora não sejam as únicas aptas a atenderem a necessidade pública apresentada, se mostram as mais viáveis para a realidade do HU-UFJF, levando-se em consideração as restrições orçamentárias, infraestruturais, logísticas e operacionais da Instituição;

Ressalta-se também que não foi considerada na análise a possibilidade da própria Instituição operacionalizar os serviços por meio de seus colaboradores, uma vez que o quadro de servidores do HU-UFJF não possui profissionais aptos (cozinheiro(a)s, copeiro (a)s, etc.) a prestarem os serviços, tendo em vista que tais cargos foram extintos no âmbito da Administração Pública Federal.

SERVIÇO DE FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES A PACIENTES, ACOMPANHANTES, RESIDENTES E COLABORADORES DO HU-UFJF/EBSERH	
SOLUÇÃO 1	
Descrição	Produção das refeições nas dependências da Instituição (cocção in loco)
Possível Fornecedor	Existem inúmeras empresas no mercado que prestam este tipo de serviço, sendo impossível materializar uma lista completa e exaustiva das mesmas neste documento.
Análise da Solução	Esta solução consiste na realização da cocção das refeições nas dependências do HU-UFJF/Ebserh Unidade Santa Catarina e Unidade Dom Bosco. Benefícios: No caso de adoção desta solução, vários seriam os benefícios para o público-alvo que se alimenta na Instituição e para a fiscalização contratual, a exemplo da possibilidade de supervisão direta de vários atributos da prestação de serviço (qualidade, manuseio, processamento e cocção dos alimentos), uma maior facilidade de atender as demandas dos pacientes, em função da flexibilidade operacional e das menores distâncias entre os ambientes de cocção/porcionamento e os ambientes de distribuição (leitos, refeitório), melhor temperatura dos alimentos em função da menor distância entre os ambientes mencionados acima, gerando, conseqüentemente um menor risco de crescimento microbiano e significativa redução dos riscos de intoxicação alimentar relacionados ao consumo das refeições. Desvantagens: Como aspecto negativo a ser enfrentado num cenário de possível adoção desta solução seria o significativo impacto do serviço nas instalações elétricas e hidrossanitárias das unidades do HU-UFJF/Ebserh, sobretudo na Unidade Santa Catarina, que é o prédio que abriga os leitos de internação de longa permanência do Hospital e, via de consequência, oferta a maior quantidade de refeições diárias da Instituição. É importante destacar que a rede elétrica do prédio da Unidade Santa Catarina não foi dimensionada para a instalação de equipamentos de cozinha industrial que demandam cargas elétricas maiores, com maiores voltagens. A rede hidráulica e de saneamento também não suporta o aumento da carga de resíduos e dejetos gerados no processo de cocção dos alimentos, resultando em constantes obstruções das redes e necessidades de reparos. A cocção na Unidade Santa Catarina aumentaria a quantidade de resíduos orgânicos gerados diariamente, trazendo como consequência uma maior susceptibilidade à proliferação e circulação de micro-organismos patogênicos (bactérias, vírus, fungos e protozoários) nos ambientes de armazenamento destes resíduos, podendo trazer riscos à saúde de colaboradores e usuários da Instituição. Ademais, destaca-se que o prédio não possui um sistema de prevenção e combate a incêndio. Soma-se a isso o fato de que o Hospital, em suas duas Unidades, não possui espaços utilizáveis e de dimensões adequadas para a estocagem de alimentos e, tendo em vista que a cocção in loco gera a necessidade de estocagem de itens alimentares, essa restrição pode inviabilizar o modelo de contratação analisado. Este tipo de solução também demanda uma quantidade maior de funcionários da Contratada alocados na Instituição para a prestação dos serviços, tornando o Contrato mais oneroso para a Administração.

	Nestes termos, devido aos aspectos negativos elencados a adoção da solução referente à cocção <i>in loco</i> das refeições, não é interessante para a Instituição, a ponto de conduzir à conclusão de que a mesma é inapropriada no presente caso, por onerar excessivamente o HU-UFJF/Ebserh em diversos aspectos relevantes.
SOLUÇÃO 2	
Descrição	Transporte e distribuição de refeições preparadas (cocção nas dependências da empresa Contratada)
Possível Fornecedor	Existem inúmeras empresas no mercado que prestam este tipo de serviço, sendo impossível materializar uma lista completa e exaustiva das mesmas neste documento.
Análise da Solução	Esta solução consiste na cocção dos alimentos nas dependências da empresa Contratada (cocção externa) e seu respectivo acondicionamento em vasilhames térmicos (<i>hotbox</i> ou similar) e transporte em veículo automotor (furgão, van ou similar) até as dependências do Hospital. Algumas unidades hospitalares da Ebserh, como o Hospital da Clínicas da Universidade do Triângulo Mineiro, Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará, Hospital Universitário Professor Edgard Santos da Universidade Federal da Bahia, bem como o Hospital de Pronto Socorro da Prefeitura de Juiz de Fora utilizam esse molde de contratação. No caso da adoção desta solução, a exemplo da solução 01, existem alguns benefícios e pontos negativos associados, conforme as considerações a seguir elencadas. Benefícios: Este modelo contratual requer menor espaço físico, uma vez que os ambientes de cozimento (cozinha) e acondicionamento de longa duração (estocagem) estão localizados fisicamente nas dependências da Contratada, ficando sob responsabilidade da Instituição apenas a disponibilização de espaços adequados para acondicionamento temporário das refeições, porcionamento e distribuição (cozinha de apoio, refeitório, etc.). Além disto, o contrato tende a ser menos oneroso para a Administração, pois a quantidade de funcionários alocados na prestação dos serviços nas dependências do Hospital em regime de dedicação exclusiva de mão de obra é menor, desonerando a planilha de custos, diminuindo a necessidade de fiscalização administrativa e impactando na redução do valor global da contratação. Neste modelo também não há uma utilização intensiva de equipamentos elétricos, diminuindo o impacto nas instalações elétricas do Hospital. Também considera-se que não há grande geração de resíduos orgânicos e dejetos sanitários nas dependências da Instituição, evitando o desgaste das tubulações hidrossanitárias e suas constantes obstruções. Desvantagens: Alguns fatores de risco devem ser cuidadosamente observados e gerenciados pela Contratada quando da adoção desta solução, a exemplo, sobretudo do impacto negativo do transporte das refeições no binômio tempo-temperatura, pois o tempo despendido no transporte do local de cocção (empresa) ao local de consumo (Hospital), gera uma diminuição da temperatura dos alimentos, elevando o risco de crescimento bacteriano, impactando na qualidade e salubridade da refeição servida aos pacientes, residentes, colaboradores e acompanhantes. Considera-se também que a solução pode trazer algumas limitações de tempo e qualidade do atendimento ao público-alvo nos casos em que a avaliação sensorial (características organolépticas) não for aprovada pela fiscalização, devendo, nesses casos, haver uma mobilização da Contratada para a substituição do lote de refeições, demandando, caso necessário, nova cocção e transporte. Evidentemente, todo este processo leva um tempo considerável, o que impacta nos prazos de disponibilização dos alimentos nos leitos e no refeitório. Nestes termos, os potenciais riscos associados à adoção desta solução podem ser facilmente mitigados e/ou eliminados por ações tanto da Contratada, quanto da equipe de fiscalização contratual, não constituindo, portanto, óbices intransponíveis, de modo que esta solução mostra-se plenamente viável, dada a realidade da Instituição e perfeitamente alinhada ao interesse público.

Importante também destacar que para análise de viabilidade do modelo de oferta de refeições aos colaboradores do Hospital em suas dependências, **não se cogitou a possibilidade de que a própria Instituição custeasse o serviço, uma vez que é absolutamente vedado aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal o fornecimento de alimentação subsidiada a servidores e empregados públicos beneficiários de auxílio-alimentação**, nos termos do § 5º do art. 22 da Lei Federal nº 8.460/92, c/c inciso IV do art. 4º do Decreto Federal 3.887/2001, bem como reiterada jurisprudência do Egrégio Tribunal de Contas da União, notadamente no Acórdão 374/199 do Plenário da Corte.

Com base nos custos das soluções apresentadas e nos cenários conjunturais de implementação da solução, chegou-se a escolha da **Solução 2** que consiste na produção (cocção) dos alimentos nas dependências da empresa Contratada e transporte até as dependências do Hospital, uma vez que este cenário é o que gera menores impactos negativos para a Instituição, tanto do ponto de vista orçamentário-financeiro, quanto dos pontos de vista logístico e operacional, garantindo a satisfação do interesse público, que é o norteador das ações da Administração.

6. Descrição da solução como um todo

FFOs serviços a serem prestados consistem na **preparação, transporte, porcionamento e distribuição** de refeições, dietas especiais, fórmulas infantis e módulos nutricionais para **pacientes** (adultos e pediátricos) hospitalizados e ambulatoriais, **acompanhantes** (legalmente instituídos) de pacientes e **residentes**, contemplando ainda o preparo e comercialização de refeições (almoço e jantar) para **colaboradores pagantes autorizados (servidores, empregados públicos e funcionários terceirizados)** de acordo com as condições técnicas, metodológicas e operacionais, dispostas nos tópicos a seguir.

Da composição das refeições:

A composição das refeições para os pacientes observará os critérios e especificações dispostos na tabela abaixo conforme o tipo de dieta:

DIETA	DESJEJUM	ALMOÇO E JANTAR	LANCHE	CEIA
Livre	Café ou Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite ou mingau Pão Francês Manteiga com sal Fruta Água	Arroz polido cozido (com opção de integral) Feijão cozido 1 porção de Carne 1 porção de Guarnição 1 porção de Salada 1 porção de Sobremesa	Café Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural Pão Francês ou outros Manteiga com sal	Mingau de Cereal com opção de Leite (integral ou desnatado) ou suco natural ou chá Biscoito Água e Sal ou Maisena
Hipossódica e Assódica	Café ou Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite Pão Careca Manteiga sem sal	Arroz polido cozido (com opção de integral) Feijão cozido 1 porção de Carne 1 porção de Guarnição 1 porção de Salada	Café Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural Pão Careca Manteiga sem sal	Mingau de Cereal com opção de Leite (integral ou desnatado) ou suco natural ou chá Biscoito Maisena

	Fruta Água	1 porção de Sobremesa		
Branda	Café ou Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite Pão Careca Manteiga com sal Fruta macia Água	Arroz polido "bem" cozido Feijão Batido 1 porção de Carne moída ou isca de carne 1 porção de Guarnição 1 porção de salada com Legumes Cozidos 1 porção de Sobremesa	Café Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural Pão Careca Manteiga com sal	Mingau de Cereal com opção de Leite (integral ou desnatado) ou suco natural ou chá Biscoito Maisena
Branda e Hipossódica	Café ou Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite Pão Careca Manteiga sem sal Fruta macia Água	Arroz polido "bem" cozido Feijão Batido 1 porção de Carne moída ou isca de carne 1 porção de Guarnição 1 porção de salada com Legumes Cozidos 1 porção de Sobremesa	Café Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural Pão Careca Manteiga sem sal	Mingau de Cereal com opção de Leite (integral ou desnatado) ou suco natural ou chá Biscoito Maisena
Diabetes	Café ou Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite Pão Integral Manteiga com sal Fruta Água	Arroz integral Feijão cozido 1 porção de Carne 1 Guarnição com vegetal A ou B 2 porções de Salada 1 porção de Sobremesa	Café Leite desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural Pão Integral Manteiga com sal	Mingau de aveia com opção de Leite desnatado ou suco natural ou chá Biscoito Água e Sal
		Arroz integral	Café	

Dieta Hipocalórica	Café ou Leite desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite desnatado Pão Integral Geleia Fruta Água	Feijão cozido 1 porção de Carne 1 Guarnição com vegetal A ou B 1 porções de Salada 1 porção de Sobremesa	Leite desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural Pão Integral Geleia	Mingau de Cereal com Leite desnatado ou suco natural ou chá Biscoito Água e Sal ou Maisena
Diabetes e Hipossódica	Café ou Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite Pão Integral Manteiga sem sal Fruta Água	Arroz integral Feijão cozido 1 porção de Carne 1 Guarnição com vegetal A ou B 2 porções de Salada 1 porção de Sobremesa	Café Leite desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural Pão Integral Manteiga sem sal	Mingau de aveia com opção de Leite (integral ou desnatado) ou suco natural ou chá Biscoito Água e Sal
Diabetes e Branda	Café ou Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite Pão Careca Manteiga com sal Fruta Macia Água	Arroz polido bem cozido Feijão Batido 1 porção de Carne moída ou isca de carne 1 porção de Guarnição com vegetal A ou B 2 porções de salada com Legumes Cozidos 1 porção de Sobremesa	Café Leite desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural Pão Careca Manteiga com sal	Mingau de aveia com opção de Leite (integral ou desnatado) ou suco natural ou chá Biscoito Maisena
	Mingau de Cereal com leite integral ou desnatado Papinha de Fruta (Mamão ou Banana ou Manga ou Abacate) Água	1 Sopa de Legumes batida com 1 porção de carne		

Pastosa	ou Papinha de Pão Careca com Café com leite Papinha de Fruta (Mamão ou Banana ou Manga ou Abacate) Água	1 porção de Creme de Legume Feijão Batido 1 porção de Sobremesa pastosa	Vitamina de Frutas com Cereal ou Papinha de Pão Careca com Café com Leite	Mingau de Cereal com leite integral ou desnatado
Líquida pastosa Ou Líquida Completa	Mingau de Cereal Fruta Batida Água	Sopa de Legumes Batida com 1 porção de Carne Feijão batido 1 porção de Creme mais fino Gelatina	Vitamina de Frutas com Cereal ou Fruta Batida	Mingau de Cereal
Líquida Pastosa Fria	Mingau de Cereal Frio ou Vitamina de Frutas Gelatina Água	Sopa Fria Sorvete	Mingau Cereal Frio ou Vitamina de Fruta Pudim ou Gelatina	Mingau de Cereal Frio
Líquida Restrita	Suco Natural Coado Chá Gelatina Água	Consomê de Vegetais Gelatina	Suco Natural Coado Gelatina	Chá Gelatina
IRC Conservador	Café ou Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite Pão Francês Manteiga sem sal Fruta para renal	Arroz polido cozido ½ porção de Feijão cozido ½ porção de Carne 1 Guarnição 1 porção de salada	Café Leite integral ou desnatado ou suco natural ou vitamina de fruta Pão Francês Manteiga sem sal	Suco natural ou chá Biscoito Água e Sal ou Maisena

	Água	1 porção de Sobremesa		
IRC Dialítico	Café ou Leite integral ou desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite Pão Francês Manteiga sem sal Fruta para dieta renal	Arroz polido cozido Feijão cozido 1 porção de Carne 1 porção de Guarnição 1 porção de salada 1 porção de Sobremesa	Café, Leite integral ou desnatado ou suco natural ou vitamina de fruta Pão Careca Manteiga sem sal	Mingau de Cereal com opção de Leite integral ou desnatado ou chá com Biscoito Água e Sal ou Maisena
Hipolipídica	Café ou Leite desnatado ou vitamina de fruta ou suco natural ou café com leite Pão Francês ou Careca com Geléia de Fruta Fruta	Arroz polido cozido (com opção de integral) Feijão cozido 1 porção de Carne 1 porção de Guarnição 1 porção de salada 1 porção de Sobremesa	Café Leite desnatado ou suco natural ou vitamina de fruta Pão Francês ou Careca com geléia de fruta	Mingau de Cereal com leite desnatado ou Leite desnatado ou Suco Natural ou Chá Biscoito Água e Sal ou Maisena
Sem Lactose	Café, leite zero lactose com opção de Suco Natural de Laranja Pão Francês com Geleia de Fruta Fruta	Arroz polido cozido (com opção de integral) Feijão cozido 1 porção de Carne 1 Guarnição 1 porção de salada 1 porção de Sobremesa	Café, leite zero lactose com opção de Suco Natural Pão Francês com Geleia de Fruta	Mingau com Leite zero Lactose ou Leite zero lactose ou Suco Natural ou Chá Biscoitos Água e Sal
Dieta para Colonoscopia 1 dia de preparo	Limonada ou Suco de laranja ou abacaxi coado ou Suco de caju com chá Biscoito água e sal ou maisena Gelatina	Arroz bem cozido Frango desfiado Purê de batata Gelatina	Limonada Suco de laranja ou abacaxi coado Suco de caju Biscoito água e sal ou maisena	Chá com Biscoito água e sal ou maisena

Hipercalórica e Hiperproteica	Café ou leite integral ou vitamina de fruta ou café com leite com Mingau de Cereal , acrescido de leite em pó Pão Francês Manteiga com sal Fruta Água	Arroz polido cozido (com opção de integral) Feijão cozido 1 porção de Carne 1 Ovo 1 Guarnição 1 porção de Salada 1 porção de Sobremesa	Vitamina de Frutas ou Mingau de Cereal, acrescido de leite em pó Pão Francês com Manteiga com Sal	Mingau de Cereal, acrescido de leite em pó ou Suco Natural com Biscoito Água e Sal ou Maisena ou torrada

DIETA	DESJEJUM	COLAÇÃO	ALMOÇO E JANTAR	LANCHE	CEIA
TMO	Café, Leite integral ou desnatado tipo A, com Achocolatado ou Iogurte (com e sem açúcar) ou Mingau ou Vitamina de Fruta ou Achocolatado em embalagem individual Pão de fôrma ou integral ou pão (francês ou careca) aquecido na sanduicheira ou Biscoito Água e Sal ou Maisena ou Polvilho ou Rosquinha ou Torradas ou Bolinho embalagem individual (com açúcar e sem açúcar) ou Pipoca de micro-ondas (pacote pequeno individual) Queijo UHT processado ou sachê de Manteiga (com sal	Idem ao Desjejum	Arroz polido cozido (com opção de integral) Feijão cozido 1 porção de Carne 1 porção de Guarnição 1 porção de salada com Legumes Cozidos	Idem ao Desjejum	Idem ao Desjejum

	e sem sal) ou sachê de Geleia (com açúcar e diet) ou Queijo Muçarela		1 porção de Sobremesa		
	Suco Natural, Suco UHT com açúcar e sem açúcar ou Água de Coco UHT ou Fruta				
	Picolé e Sorvete com açúcar e sem açúcar (embalagem individual)				
	Gelatina				
	Água				

As refeições serão preparadas e servidas conforme a prescrição dietoterápica, variando em consistência, de acordo com as patologias e necessidade individual do paciente;

As dietas deverão fornecer aproximadamente 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) de proteínas, 50% (cinquenta por cento) de carboidratos e 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) de lipídios, conforme prescrição nutricional;

A composição e porções dos alimentos poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade nutricional e preferência de alguns pacientes sem custo adicional;

Deverá ser oferecido no desejum as opções de café puro ou leite puro ou café com leite ou vitamina de fruta ou suco natural ou mingau acompanhados de pão de acordo com a necessidade do paciente ou preferências definidas pelo nutricionista;

Deverá ser oferecido, na ceia, chá ou leite puro no lugar do mingau de acordo com a necessidade do paciente ou preferências definidas pelo nutricionista;

O prato principal terá opção de ovo (cozido, omelete ou frito) ou proteína texturizada de soja para pacientes que não comem carne;

As saladas deverão ser compostas por 01 (um) vegetal folhoso e 02 (dois) vegetais dos grupos A e B, que equivalem a 01(uma) porção;

Todas as saladas de pacientes devem ser temperadas com azeite, excluindo as dietas hipolipídicas e constipantes, conforme orientação do nutricionista;

A salada da dieta branda não poderá conter vegetais folhosos, mas sim, 03 (três) vegetais cozidos (grupos A, B e C), que equivalem a 01 (uma) porção de salada;

As opções para a dieta na Unidade Funcional de Transplante de Medula Óssea (TMO), localizada nas dependências da Unidade Santa Catarina, devem respeitar as preferências e tolerância gastrointestinal dos pacientes. Para os pacientes desta unidade funcional, não poderão ser oferecidos alimentos crus transportados, sendo obrigatório a sanitização desses alimentos no hospital, conforme orientação do nutricionista responsável;

Servir bolo (porção de 50 g – cinquenta gramas) para pacientes da Transplante de Medula Óssea (TMO) no dia da pega da medula.

Todos os alimentos servidos aos pacientes da Unidade Funcional de Transplante de Medula Óssea (TMO), deverão ser adquiridos em embalagem individual, com o objetivo de evitar a manipulação, tais como: queijo processado UHT em porção individual, bebida láctea UHT de sabores diversificados, biscoitos em embalagens individuais, entre outros;

A Contratada deverá realizar a desinfecção com álcool a 70% (setenta por cento) de todas as embalagens de alimentos oferecidos aos pacientes da Unidade Funcional de Transplante de Medula Óssea (TMO), antes de distribuir as refeições;

Dependendo da(s) patologia(s) dos pacientes, poderão ser prescritas dietas com outras características (consistência e composição nutricional).

A Contratada deverá adotar as seguintes condutas na prestação dos serviços:

Adquirir alimentos na versão diet de sucos, geleias, iogurtes, gelatinas, para servir pacientes diabéticos e versão light para pacientes obesos. O adoçante a ser fornecido deverá ser exclusivamente à base de sucralose;

Preparar refeições sem adição de sal para pacientes com restrição de sódio e hipertensos, utilizando especiarias para melhorar o sabor e aceitação;

Servir a cada refeição 2 sachês de sal em embalagem individual (contendo 1 grama cada sachê) para pacientes com dieta hipossódica e 1 sachê de sal para os demais pacientes temperarem a salada;

Servir bolo (porção de 50 g – cinquenta gramas) para pacientes da Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente (Pediatría) uma vez por semana em substituição ao pão, com opção de bolo diet para crianças diabéticas;

Servir diariamente aos pacientes internados 01 (uma) garrafa de água mineral sem gás de 500 ml (quinhentos mililitros), gelada, no desjejum.

Servir aos pacientes e acompanhantes de pacientes em isolamento, no mínimo, **02 (duas)** garrafas de água mineral sem gás de 500 ml (quinhentos mililitros), gelada, sendo uma pela manhã e outra à tarde, com 02 (dois) copos descartáveis de 200 ml (duzentos mililitros), conforme horários determinados pela Contratante;

Servir aos pacientes com necessidade hídrica aumentada uma quantidade maior de garrafas de água mineral ao dia, em relação ao quantitativo mínimo previsto;

Servir garrafas de água mineral aos pacientes do Transplante de Medula Óssea (TMO) e do Transplante Renal, segundo o quantitativo definido pela nutrição;

Cumprir o horário indicado pela Contratante para a distribuição da água durante os turnos e remanejar os horários quando solicitado pela Contratante.

A composição das refeições para residentes, acompanhantes e funcionários observará os critérios e especificações descritos na tabela abaixo:

DESJEJUM	ALMOÇO E JANTAR
Café puro	Arroz polido cozido e integral tipo 1
Leite integral	Feijão tipo 1
Pão Francês	01 porção de Carne (com segunda opção)
Manteiga com sal	01 porção de Guarnição
	01 porção de Salada (3 saladas)
	01 sobremesa
	01 suco concentrado

As saladas deverão ser compostas por um *mix* de folhas verdes, 03 (três) vegetais preferencialmente do grupos A e B.

A segunda opção de carne variará entre: carne bovina, ave, pescado e carne suína;

O prato principal deverá contar também com opção de ovo (variando entre omelete, frito e cozido) ou proteína texturizada de soja para usuários que não comem carne.

O **planejamento dos cardápios** deverá seguir as seguintes especificações:

Os cardápios serão elaborados mensalmente pela Contratada que os enviará para aprovação da Contratante com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, devendo estar compatíveis com as estações climáticas, a sazonalidade e o potencial agrícola da região, considerando a promoção de uma alimentação saudável, tal como preconizada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), além da composição nutricional proposta, cultura alimentar e segurança higiênica, com atenção aos aspectos socioambientais;

Para o atendimento das recomendações nutricionais diárias serão elaborados cardápios variados;

No planejamento dos cardápios, a Contratada deverá observar as seguintes diretrizes:

10.3.3.3.1. Priorizar frutas e hortaliças do tipo A (acelga, almeirão, agrião, alface, chicória, brócolis, couve-flor, berinjela, pepino, nabo, entre outras) e vegetais do tipo B (abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, entre outras), limitando o uso de hortaliças do tipo C (batata-inglesa, aipim, inhame, batata-doce, entre outras);

10.3.3.3.2. Restringir o uso de conservas e embutidos;

10.3.3.3.3. Priorizar carnes bovina e suína, de aves e pescados, assadas, cozidas ou grelhadas, em detrimento de preparações fritas, empanadas ou à milanesa;

10.3.3.3.4. Reduzir a frequência da oferta de preparações com alta densidade calórica;

10.3.3.3.5. Estabelecer uma frequência mínima para a oferta de peixes no cardápio;

10.3.3.3.6. Reduzir a frequência com que são oferecidas sobremesas em forma de doces.

Os cardápios devem ser compostos de receitas balanceadas e padronizadas por profissional nutricionista, devendo conter tabela nutricional com os valores calóricos totais de cada refeição.

A técnica dietética de preparo ficará a critério da Contratada, observando-se o cardápio previamente aprovado pela Contratante.

O receituário deve ser padronizado de acordo com o contrato, garantindo assim a qualidade das refeições, sendo composto de pratos normais, brandos, pastosos, líquidos, pediátricos, pratos sem sal, sem gordura, sem resíduo, hiperproteicos, para diabéticos, para insuficiência renal e outros.

O cardápio deverá ser informatizado, contendo as necessidades básicas da clientela, de modo a minimizar as repetições durante o mês.

O cardápio a ser servido no jantar dos Refeitórios (acompanhantes, residentes e funcionários pagantes), não poderá ser o mesmo do almoço;

Em caso de eventuais substituições de qualquer item do cardápio, deverá ser feita uma comunicação com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para a devida aprovação;

A elaboração de cardápios normais ou especiais (dietas) obedecerá as normas estabelecidas neste Estudo Preliminar pelo serviço de nutrição da Contratante.

Devem ser previstos cardápios diferenciados ao(s) paciente(s) cujo padrão alimentar sofra influência de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do(s) mesmo(s).

É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características próprias desses gêneros alimentícios.

Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados, dando-se preferências às ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas).

O prato preparado deverá manter-se com a mesma qualidade, apresentação e sabor da primeira à última cuba que for para o balcão de distribuição.

Da frequência das preparações e do porcionamento:

A frequência das preparações será definida conforme planejamento dos cardápios, devendo todas as preparações apresentadas na tabela, serem servidas dentro do mês e o porcionamento dos gêneros alimentícios para os **pacientes**, para cada refeição (almoço e jantar), também observarão os critérios e especificações dispostos na tabela abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÃO	PORÇÃO
Carne bovina	Contra-filé ou Alcatra	Strogonoff de Carne	120g
	Patinho	Carne Moída à Primavera	90g
	Patinho	Almôndega ao Molho (não industrializada)	90g
	Patinho	Bife de Palma ao Molho	90g
	Lagarto Redondo	Lagarto Assado ao Molho Madeira	90g
	Contra-filé ou Alcatra	Isca de Boi Acebolado	90g
	Patinho	Rocambole de Carne	100g
	Chã de Dentro	Isca de Boi à Pizzaiolo	100g
	Chã de Dentro	Picadinho Colorido	90g
	Chã de Dentro	Goulash	90g
	Patinho	Carne Moída com Lentilha	90g
	Chã de Dentro	Carne de Panela em cubos	90g
	Patinho	Carne Moída Cenoura e Milho	90g
	Chã de Dentro	Carne de Panela com Batata e Cenoura	120g
	Chã de Dentro	Ensopado Húngaro	100g

Ave	Peito	Isca de Frango Grelhado	90g
	Peito	Isca de Frango ao molho	90g
	Coxa e Sobrecoxa	Coxa e Sobrecoxa ao Molho	200g
	Peito	Strognoff de Frango	120g
	Peito	Fricassê de Frango	120g
	Peito	Frango à Moda	90g
	Sobrecoxa	Sobrecoxa Assada com Laranja	200g
	Coxa e Sobrecoxa	Sobrecoxa Assada ao Curry	200g
	Filé de Peito	Isca de Frango à Milanesa	90g
	Sobrecoxa e Coxa	Frango Ensopado com Batata	150g
	Sobrecoxa e Coxa	Frango Assado com Alecrim	200g
Preparações Mistas		Panqueca de Carne	150g
		Panqueca de Frango	150g
		Quibe Recheado com Carne	100g
		Espaguete à Bolonhesa	130g
		Lasanha à Bolonhesa	170g
		Espaguete ao Alho e Óleo	130g

		Penne à Primavera	130g
		Penne ao molho de Manjerição	130g
		Repolho Búlgaro	130g
		Batata Sout�	130g
		Pur� de Batata � Bolonhesa	130g
		Batata Gratinada	130g
		Batata Inglesa Ensopada	130g
		Batata Corada	130g
		Abobrinha com Ovos	130g
		Abobrinha Refogada	100g
		Abobrinha � Dor�	100g
		Farofa Brasileira	130g
		Virado de Couve	130g
		Pur� de Baroa	130g
		Mandioca Ensopada	130g
		Nhoque	130g

Guarnições

Polenta à Bolonhesa	130g
Polenta	100g
Farofa Tropical	100g
Berinjela Assada com Tomate e Cebola	130g
Beringela à Bolonhesa	130g
Berinjela à Parmegiana	130g
Berinjela à Mineira	130g
Quibebe	130g
Lasanha de Repolho	130g
Suflê	130g
Couve-flor Gratinada	150g
Couve-flor	120g
Crema de Milho	130g
Espinafre com Ovos	130g
Moranga com Poró	130g
Talharim	130g
Escondidinho de Frango	130g

		Chuchu Colorido	130g
		Quiabo Refogado	130g
		Quiche de Espinafre e Alho Poró	130g
		Lentilha com Tomate	130g
		Cenoura Refogada com Cheiro Verde	130g
		Baroa Ensopada	140g
		Inhame Ensopada	140g
		Mandioca Ensopada	140g
		Vagem com Ovos	130g
		Virado de Vagem	130g
		Legumes Soutê	130g
		Legumes Gratinados	130g
		Moranga ao Molho	130g
		Brócolis ao Alho	130g
		Crema de Brócolis	130g
		Crema de Espinafre	130g

		Berinjela ao Molho	130g
		Couve-Flor com Cenoura Cozida	130g
		Refogado de Vagem com Cenoura Cozida	130g
		Purê Misto	130g
		Repolho Refogado	130g
		Abóbora Soutê	130g
		Quisado	130g
		Abobrinha Gratinada	130g
		Torta de Legumes	130g
		Lasanha de Berinjela	130g
		Lasanha de Abobrinha	130g
		Angu	100g
		Angu à Bolonhesa	100g
		Bolo de Batata Recheado	150g
		Bolo de Legumes	150g
		Mix de Folhas Verdes (mínimo 2 tipos)	30g
		Tomate	70g

Saladas

Cenoura Ralada	80g
Cenoura Cozida	80g
Berinjela	60g
Couve-Flor sem talo	80g
Brócolis	80g
Vagem	60g
Pepino	60g
Baroa	80g
Tabule	40g
Salada de Grão-de-bico	50g
Beterraba Crua	80g
Beterraba Cozida	80g
Chuchu	60g
Abobrinha	80g
Repolho Verde	40g
Repolho Roxo	40g
Repolho com Cenoura	60g

		Vagem com Cenoura	60g
		Batata inglesa	80g
Arroz	Tipo 1	Arroz Branco Arroz Integral	200g
		Arroz com Ovo	200g
		Arroz com Brócolis	200g
		Arroz com Cenoura	200g
		Arroz Colorido	200g
		Arroz Biro Biro	200g
		Arroz com Lentilha	200g
Feijão	Tipo 1	Feijão Vermelho	100g
		Feijão Preto	100g
		Feijão Cariquinha	100g
		Feijão Batido	100g
		Sopa Creme de Abóbora	500g
		Sopa Creme de Mandioquinha	500g
		Caldo Verde	500g

Sopas		Sopa Creme de Espinafre	500g
		Sopa Creme de Ervilha	500g
		Sopa Creme de Milho	500g
		Sopa de Cenoura, Beterraba e Suco de Laranja	500g
		Sopa de Feijão Branco com Abóbora	500g
		Canja	500g
		Sopa Creme de Inhame	500g
		Sopa Creme de Baroa	500g
		Sopa Creme de Mandioca	500g
		Sopa de Legumes	500g
		Sopa de Legumes com Macarrão	500g
		Canjiquinha	500g
		Sopa de Fubá	500g
		Sopa Creme de Batata	500g
		Sopa Creme de Baroa	500g
		Sopa de Letrinhas	500g

**Crems
para pastosa**

Crems de Abóbora	200g
Crems de Mandioquinha	200g
Crems de Caldo Verde	200g
Crems de Espinafre	200g
Crems de Ervilha	200g
Crems de Milho	200g
Crems de Cenoura, Beterraba e Suco de Laranja	200g
Crems de Feijão Branco com Abóbora	200g
Crems de Canja	200g
Crems de Inhame	200g
Crems de Cenoura	200g
Crems de Mandioca	200g
Crems de Legumes	200g
Crems de Legumes com Macarrão	200g
Crems de Beterraba	200g
Crems de Brócolis	200g
Crems de Moranga com Agrião	200g

		Creme de Tomate com Cenoura	200g
		Creme de Espinafre com Batata	200g
		Creme de fubá	200g
Sobremesa		Fruta (Laranja, Mexerica, Abacaxi, Melancia, Melão, Banana, Mamão, Manga etc.)	120g
		Salada de Fruta com Creme	120g
		Salada de Fruta sem Creme	120g
		Paçoquinha	20g
		Pavê de Biscoito	100g
		Pé de Moleque	20g
		Canudinho com doce de leite em pasta sem amido	100g
		Bombom	20g
		Bananada tablete	20g
		Gelatina	100g
		Gelatina ao Creme	100g
		Delícia de abacaxi	100g
		Delícia de banana	100g

		Flan de baunilha	100g
		Flan de chocolate	100g
		Arroz doce	100g
		Pavê de coco com coco ralado	100g
		Pudim	100g

Devido as especificidades dos tipos de dietas padronizadas, (livre, branda, pastosa, líquida completa, líquida restrita, hipossódica, para diabéticos, para insuficiência renal e cetogênica) as frequências apresentadas na tabela acima são para nortear os cardápios, portanto poderão ser alteradas conforme o perfil do paciente.

Deverão ser adicionadas às sopas e/ou cremes para pacientes, uma porção de 90 g (cem gramas) de carne (para cada porção de sopa);

As preparações para pacientes obedecerão às características da dieta prescrita;

Sempre que houver discordância quanto à gramatura servida no prato, a Contratante se reserva no direito de conferir o peso, devendo a Contratada providenciar o imediato ajuste do quantitativo;

A Contratada deverá disponibilizar balanças eletrônicas com selo de fiscalização atual do INMETRO nas áreas e recintos em que se façam necessárias;

Em datas festivas e feriados religiosos específicos, deverão ser preparadas refeições com características peculiares à ocasião, sem custos adicionais para a Contratante;

Os cardápios elaborados para desjejum, lanche e ceia dos pacientes atenderão às frequências e porções descritas na tabela abaixo:

--	--	--	--

TIPO	PREPARAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
Vitamina	Vitamina de Banana com Maçã e Aveia	300 ml	1 x semana
	Vitamina de Mamão com Aveia	300 ml	
	Vitamina de Banana com Farinha Láctea	300 ml	1 x semana
	Vitamina de Maçã e Aveia	300 ml	
	Vitamina de Mamão e Maçã com Aveia	300 ml	1 x semana
	Vitamina de Mamão, Banana e Maçã com Mucilon® de Arroz ou similar ou de melhor qualidade	300 ml	
	Vitamina Banana e Maçã com Neston® ou similar ou de melhor qualidade	300 ml	1 x semana
Mingau	Mingau de Aveia	300 ml	2 x semana
	Mingau de Amido de Milho	300 ml	
	Mingau de Creme de Milho	300 ml	2 x semana
	Mingau de Creme de Arroz	300 ml	
	Mingau de Farinha Láctea	300 ml	2 x semana
	Mingau de Neston® ou similar ou de melhor qualidade	300 ml	
	Mingau de Mucilon® de Milho ou similar ou de melhor qualidade	300 ml	2 x semana
	Mingau de Mucilon® de Arroz ou similar ou de melhor qualidade	300 ml	

Suco de Fruta	Laranja Natural Puro	300 ml	Diário
	Caju Natural Polpa	300 ml	
	Goiaba Natural	300 ml	3 x semana
	Abacaxi Natural c/ Hortelã	300 ml	
	Mamão com Laranja Natural	300 ml	2 x semana
	Laranja Natural Cenoura, Couve	300 ml	
	Laranja Natural e Beterraba Suco Natural de Melancia Suco Natural de Maracujá Suco Natural de Manga	300 ml	1 x semana
Fruta	Laranja Descascada	80g	1 x semana
	Maçã	80g	
	Banana Prata e Banana Maçã	80g	2 x semana
	Mamão	80g	
	Melancia	100g	1 x semana
	Melão	100g	
	Pêra	80g	
	Abacaxi	100g	

	Manga	100g	
	Abacate	100g	
	Mexerica	80g	
Gelatina	Morango	100ml	2 x semana
	Framboesa	100ml	
	Uva	100ml	2 x semana
	Cereja	100ml	
Pão	Francês com Manteiga com Sal	60g	Diário
	Francês sem Manteiga	50g	
	Careca com Manteiga com Sal	60g	Diário
	Careca com Manteiga sem Sal	60g	
	Careca sem Manteiga	50g	Diário
	Integral com Manteiga com Sal	60g	
	Integral com Manteiga sem Sal	60g	Diário
	Integral sem Manteiga	50g	
Biscoito	Água e Sal e Biscoito Agua	06 und.	Diário
	Maisena/ Maria	06 und.	

Café	Café	100 ml	Diário
Leite	Café com Leite Integral	300 ml	Diário
	Café com Leite Desnatado	300 ml	
	Leite Zero Lactose	300 ml	Diário
	Leite tipo A com Achocolatado	300 ml	
	Leite Desnatado	200 ml	Diário
	Leite Integral	200 ml	
	Leite de Soja	200 ml	Diário
Chá	Chá de Erva Cidreira	200 ml	Diário
	Chá de Camomila	200 ml	
	Chá de Gengibre	200ml	
	Chá de Erva Doce	200ml	2 x semana
	Chá Mate	200 ml	
	Chá de Capim Limão	200 ml	2 x semana

Sucos, leites, mingaus, café e chás deverão ser preparados sem açúcar para pacientes diabéticos e/ou obesos, para os quais deverão ser servidos 02 (dois) sachês de adoçante e 01 (uma) colher descartável e para os demais pacientes deverá ser servido 2 (dois) sachês de açúcar e 01 (uma) colher descartável;

Mingau de Mucilon®, ou similar ou de melhor qualidade, não poderá ser servido aos pacientes diabéticos, pois contém açúcar em sua composição, devendo ser servido mingau de aveia neste caso;

Deverá ser servido chá de camomila para bochecho de pacientes da Unidade Funcional de Transplante de Medula Óssea (TMO), quando apresentarem mucosite;

Para crioterapia deverá ser produzido picolé de camomila ou gengibre para os pacientes com diagnóstico de mieloma múltiplo da Unidade Funcional de Transplante de Medula Óssea (TMO) na fase quimioterapia pré transplante;

A oferta de outros tipos de chás para os referidos pacientes deverá ocorrer de acordo com a opção dos mesmos;

As variedades de mingaus, frutas, gelatinas, vitaminas e sucos deverão seguir a distribuição semanal, conforme tabela abaixo:

PREPARAÇÃO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
Mingau Desjejum	Aveia	Creme de Milho	Amido de Milho	Creme de Arroz	Farinha Láctea	Mucilon® de Arroz ou similar ou de melhor qualidade	Mucilon® de Milho ou similar ou de melhor qualidade
Mingau Ceia	Mucilon® de Arroz ou similar ou de melhor qualidade	Farinha Láctea	Aveia	Neston® ou similar ou de melhor qualidade	Creme de Milho	Aveia	Mucilon® de Arroz ou similar ou de melhor qualidade
Vitamina da Lanche Tarde	Vitamina de Banana com Farinha Láctea	Vitamina de Mamão e Maçã com Aveia	Vitamina de Mamão, Banana e Maçã com Mucilon® de Arroz ou similar ou de melhor qualidade	Vitamina de Banana com Maçã e Aveia	Vitamina Banana e Maçã com Neston® ou similar ou de melhor qualidade	Vitamina de Mamão com Aveia	Vitamina de Maçã e Farinha Láctea
Fruta Desjejum	Melancia e Maçã para IRC	Banana e Banana Maçã para IRC	Laranja ou Mexerica e Maçã para IRC	Maçã	Mamão e Maçã para IRC	Banana e Banana Maçã para IRC	Mamão e Maçã para IRC
Suco Desjejum	Laranja Natural	Laranja Natural	Laranja Natural	Laranja Natural	Laranja Natural	Laranja Natural	Laranja Natural

Suco Lanche da Tarde	Laranja com Beterraba	Manga	Laranja com Mamão	Goiaba	Laranja Natural Cenoura e Couve	Melancia	Abacaxi com Hortelã
Gelatina para dietas líquidas, pastosas e TMO	Morango	Uva	Framboesa	Cereja	Morango	Uva	Framboesa
Chá Ceia	Mate com opção de Erva Doce	Mate com opção de Capim Limão	Mate com opção de Erva Cidreira	Mate com opção de Erva Doce	Mate com opção de Capim Limão	Mate com opção de Erva Cidreira	Mate com opção de Erva Doce

A frequência das preparações será definida conforme planejamento dos cardápios, devendo todas as preparações apresentadas na tabela, serem servidas dentro do mês e o porcionamento dos gêneros alimentícios para os refeitórios **(residentes, acompanhantes e funcionários)** para cada refeição (almoço e jantar) observará as especificações dispostas na tabela abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÃO	PORÇÃO
Carne bovina	Contra-filé ou Alcatra	Stroganoff de Carne	120g
	Chã de Dentro	Bife à Parmegiana	90g
	Patinho	Quibe Recheado com Carne	150g
	Patinho	Bife de Palma	90g
	Patinho	Carne moída com cenoura, milho e azeitona	90g
	Lagarto Redondo	Lagarto Assado ao Molho Madeira	90g
	Lagarto Redondo	Lagarto Recheado com Linguiça	90g
	Lagarto Redondo	Lagarto Recheado com Bacon e Cenoura	90g
	Contra-filé ou Alcatra	Bife Acebolado	90g
	Chã de Dentro ou Patinho	Bife Rolê com Bacon e Cenoura	90g

	Chã de Dentro ou Patinho	Bife à Milanesa	90g
	Contra-filé ou Alcatra	Bife à Fricandole	90g
	Contra-filé ou Alcatra	Filé ao Molho de Mostarda	90g
	Contra-filé ou Alcatra	Escalope ao Molho Madeira	90g
Ave	Peito	Filé de Frango Grelhado	90g
	Peito	Filé de Frango Empanado	90g
	Peito	Supremo de Frango	90g
	Peito	Strognoff de Frango	120g
	Peito	Fricassê de Frango	120g
	Peito	Frango à Moda	90g
	Sobrecoxa	Sobrecoxa Assada com Laranja	200g
	Sobrecoxa	Sobrecoxa Assada ao Curry	200g
	Peito	Medalhão de Frango	120g
	Peito	Espeto de Frango Empanado	90g
	Peito	Filé de Frango à Portuguesa	90g
	Linguiça	Linguiça de Frango Magra Assada	90g
	SobreCoxa	Frango Assado com Alecrim	200g
Pescado	Merluza ou Pescada	Filé de Peixe Empanado	90g
	Merluza ou Pescada	Filé de Peixe à Dorê	90g
	Cação	Moqueca de Peixe	90g

Suíno	Copa-Lombo	Lombo Assado com Abacaxi	90g
	Pernil	Bife de Pernil	90g
	Lombinho	Lombo Assado ao Molho	90g
	Copa-Lombo	Lombo à Moda	90g
	Copa-Lombo	Bife de Lombo	90g
Preparações Mistas		Espeto Misto (45% de carne, 45% de frango e 10% linguiça)	90g
		Panqueca de Carne	150g
		Panqueca de Frango	150g
		Empadão de Frango	200g
		Espaguete à Bolonhesa	130g
		Espaguete ao Alho e Óleo	150g
		Penne à Primavera	150g
		Massa ao Pesto de Manjericão	150g
		Repolho Búlgaro	100g
		Batata Soutê	100g
		Batata Frita	130g
		Batata Frita sem Fritar	130g
		Batata Chips	100g
		Batata Roty	100g
		Batata Palha	50g
		Purê de Batata à Bolonhesa	50g
		Batata Corada	130g

Guarnições

Farofa Brasileira	130g
Farofa Tropical	130g
Virado de Couve	130g
Baroa Ensopada	140g
Batata Doce Frita	120g
Mandioca Frita	130g
Lasanha à Bolonhesa	170g
Nhoque	150g
Polenta à Bolonhesa	150g
Maionese	120g
Salpicão de Frango	120g
Berinjela à Parmegiana	100g
Moussaka	100g
Quibebe	100g
Banana Empanada	100g
Lasanha de Repolho	150g
Macarronese	150g
Feijão Tropeiro	150g
Suflê	150g
Couve-flor Gratinada	150g
Couve-Flor	120g
Creme de Milho	100g

		Moranga com Poró	120g
		Talharim à Carbonara	130g
		Escondidinho de Frango	150g
		Escondidinho de Carne	150g
		Pirão	150g
		Quiabo Refogado	150g
		Quiche de Espinafre e Alho Poró	130g
		Pastel de Queijo	2 unidades médias
		Maionese de Frango	130g
		Torta de legumes	130g
		Couve refogada	130g
		Mix de Folhas Verdes (mínimo 2 tipos)	40g
		Tomate	70g
		Salada Russa	80g
		Salada Grega	80g
		Salada Marroquina	80g
		Salada de Trigo Integral	80g
		Salada Caesar	80g
		Salada Waldorf	80g
		Salada Verão	80g
		Tabule	80g
		Salada Fantasia	80g

Saladas		Vinagrete	80g
		Cenoura ralada	80g
		Beterraba ralada	80g
		Brócolis	80g
		Pepino	60g
		Chuchu	60g
		Vagem	60g
		Salada de Soja	80g
		Salada de Feijão	80g
		Salada de Grão-de-Bico	50g
		Salada de Macarrão Parafuso	80g
		Salada Mista	80g
		Salada Americana	80g
		Salada Caprese	80g
		Salada Tropical	80g
		Salada de Berinjela Assada	80g
		Salada Mista com Repolho	80g
		Salada de Abacaxi	90g
		Salada de Laranja	90g
		Salada de Manga	90g
		Arroz Branco	130g
		Arroz Integral	130g

Arroz	Tipo 1	Arroz à Grega	130g
		Arroz com Brócolis	130g
		Arroz com Milho e Passas	130g
		Arroz com Cenoura	130g
		Arroz Carreteiro	130g
		Arroz Biro Biro	130g
		Arroz com Lentilha	130g
		Arroz Colorido	130g
		Arroz com Alho	130g
		Arroz com Ovos	130g
		Arroz de Forno	130g
Feijão	Tipo 1	Feijão Vermelho	100g
		Feijão Preto	100g
		Feijão Cariquinha	100g
		Tutu	100g
		Feijoada	200g
		Fruta (Laranja, Mexerica, Abacaxi, Melancia, Melão, Banana, Mamão, Manga etc.)	120g
		Salada de Fruta com Creme	120g
		Salada de Fruta sem Creme	120g
		Paçoquinha	20g
		Pavê de Biscoito	100g

Sobremesa		Pé de Moleque	20g
		Canudinho com doce de leite em pasta sem amido	100g
		Bombom	20g
		Bananada tablete	20g
		Gelatina ao Creme	100g
		Gelatina	100g
		Delícia de abacaxi	100g
		Delícia de banana	100g
		Flan de baunilha	100g
		Flan de chocolate	100g
		Arroz doce	100g
		Pavê de coco com coco ralado	100g
		Pudim	100g
Suco	Concentrado	Uva concentrado	200ml
		Caju concentrada	200ml
		Goiaba	200ml
		Maracujá	200ml
		Guaraná	200ml
		Manga	200ml

Dos sistemas de porcionamento e da distribuição das refeições nas Unidades do HU-UFJF/Ebserh:

As grandes refeições (**Almoço e Jantar**), serão preparadas nas dependências da Contratada e transportadas para as unidades do HU-UFJF/EBSERH, onde serão porcionadas e distribuídas.

As saladas deverão ser porcionadas nas dependências da empresa Contratada e acondicionadas em embalagem individual transparente com tampa;

A preparação das pequenas refeições (**desjejum, lanche da tarde e ceia**), como vitaminas, café, mingau e sucos, realizada pelo copeiro da Contratada, poderá ocorrer diretamente nas dependências da Contratante.

As refeições (**almoço e jantar**) prescritas para cada paciente serão porcionadas em Marmitex De Isopor de 1200ml com divisórias, identificadas por etiqueta própria contendo o nome completo do paciente ou o nome social, tipo de enfermaria, número do leito, número do prontuário, tipo de dieta, data de fabricação e validade.

Para o correto porcionamento das refeições dos pacientes, a Contratada deverá utilizar talheres padronizados para cada preparação.

Os talheres descartáveis a serem utilizados pelos pacientes deverão ser embalados em saco plástico junto a guardanapos, ambos devidamente selados.

Frutas picadas serão acondicionadas em copos descartáveis de 200 ml (duzentos mililitros) com tampa, acompanhados de colher de sobremesa descartável e frutas inteiras, em saquinhos plásticos próprios para alimentos.

As laranjas devem ser servidas descascadas e colocadas em sacos plásticos.

O café, o leite e o mingau deverão ser servidos em copos descartáveis, confeccionados em isopor, com capacidade de 300 ml (trezentos mililitros) com tampa;

O paciente que não estiver em restrição dietética poderá optar por café puro, café com leite ou leite puro;

Os sucos deverão ser servidos em copos descartáveis, com capacidade de 300 ml (trezentos mililitros) com tampa;

O suco servido aos pacientes internados deverá ser natural ou de polpas de frutas naturais pasteurizadas, sem aditivos químicos e/ou conservantes.

Para o preparo de alguns sucos como os de laranja e limão, por exemplo, deverá ser utilizado apenas o suco da fruta.

Pães e biscoitos devem ser acondicionados em saquinhos de papel de cor branca, próprios para alimentos, selados e datados;

A distribuição das refeições para residentes, acompanhantes e colaboradores será realizada nos refeitórios das Unidades do HU-UFJF/Ebserh, por copeiros da Contratada;

Deve ser garantido, àquelas e àqueles que o solicitarem, o conhecimento e adoção do nome social em todos os níveis de modalidade, tendo o paciente o direito ao tratamento oral exclusivamente pelo nome social, em qualquer circunstância, não cabendo qualquer tipo de objeção de consciência, nos termos do Decreto Federal 8.727 de 28 de abril de 2016.

O sistema de porcionamento e distribuição das refeições **para os pacientes da Unidade Santa Catarina** deverá observar as seguintes diretrizes:

As refeições de pacientes serão transportadas em carros inox fechados próprios para transporte, sendo porcionadas dentro das dependências da Contratante e em seguida distribuídas por copeiros da Contratada, diretamente nos leitos de cada paciente, sendo um copeiro com um carrinho para cada grupo de áreas assistenciais do HU-UFJF/Ebserh, cumprindo o tempo de distribuição determinado pela Contratante.

Para o Desjejum, Lanche da Tarde e Ceia dos pacientes da Unidade Funcional de Transplante de Medula Óssea (TMO), o café, o leite e o(s) mingau(s) deverão ser acondicionados em garrafas térmicas com capacidade de 300 ml (trezentos mililitros).

As seguintes diretrizes deverão ser adotadas em relação ao **Lactário da Unidade Santa Catarina**:

As preparações lácteas, fórmulas infantis e módulos nutricionais serão preparadas no Lactário, por copeiro da Contratada, executando atividade exclusiva para este local de serviço;

A Contratada deverá manter estoque nas dependências da Contratante, de no mínimo uma lata de cada fórmula infantil e módulo nutricional solicitados;

As preparações lácteas e fórmulas infantis deverão ser acondicionadas em mamadeiras identificadas com etiquetas próprias contendo o nome completo do paciente, fórmula, número do leito, horário e volume da preparação, de acordo com a prescrição;

Todos os utensílios necessários ao Lactário, devem ser adquiridos pela Contratada;

Os módulos nutricionais deverão ser preparados no Lactário, acondicionados em copos plásticos descartáveis, com tampa, identificados com etiquetas próprias, contendo o nome completo do paciente, número do leito, horário, tipo e volume do módulo;

As preparações lácteas, fórmulas infantis e módulos nutricionais deverão ser elaboradas conforme os horários pré-estabelecidos, sendo distribuídas, pelo copeiro nas enfermarias em carrinhos de transporte.

O sistema de porcionamento e distribuição das refeições para os **pacientes da Unidade Dom Bosco** deverá observar as seguintes diretrizes:

A distribuição das refeições nas dependências da Contratante será realizada por copeiros da Contratada em número suficiente para atender ao tempo estipulado para efetuar a distribuição.

As preparações para **Desjejum, Lanche da tarde e Lanche da noite** serão acondicionados em vasilhames específicos para cada tipo de preparação, identificadas e transportados em carrinhos inox fechados próprios para o Hospital Dia, Endoscopia, Centro Cirúrgico e Unidade de Terapia Renal Substitutiva (hemodiálise), e servidas pelo copeiro da Contratada.

O **Almoço** deverá ser porcionado e acondicionado em Marmitex de Isopor com Divisórias de 1200ml., contendo etiqueta própria, constando o nome completo do paciente ou o nome social, setor, número do leito e tipo de dieta, conforme a prescrição dietoterápica de cada paciente, sendo que a salada deverá ser acondicionada em embalagem individual transparente com tampa, cuja distribuição será realizada em carrinho de aço inox fechado.

O sistema de porcionamento e distribuição das refeições para pacientes do **Centro de Atenção Psicossocial (Caps)** observará as seguintes diretrizes:

Para o CAPS todas as refeições (**Desjejum, Almoço e Lanche da Tarde**) deverão ser porcionadas nas dependências da Contratada e distribuídas na unidade.

As saladas deverão ser acondicionadas em embalagens individuais transparentes com tampa, sendo entregues no **Caps**.

Para as refeições pequenas (**Desjejum e Lanche da Tarde**) deverão ser entregues copos descartáveis de isopor de 300 ml (trezentos mililitros) para café e leite, e copo descartável de 300 ml (trezentos mililitros) para suco.

O Almoço deverá ser porcionado em Marmitex De Isopor com Divisórias de 1200ml e acondicionado em hotbox para o transporte.

Para o Almoço, deverão ser entregues talheres descartáveis (garfos, facas e colheres) rígidos, fabricados em polietileno, de cor branca, devendo ser embalados em saco plástico devidamente selado, junto aos guardanapos.

O sistema de porcionamento e distribuição das refeições para os **residentes e acompanhantes na Unidade Santa Catarina e Unidade Dom Bosco** deverá observar as seguintes diretrizes:

Para o **Desjejum**, o café e o leite deverão ser acondicionados em garrafas térmicas identificadas e os pães deverão estar embalados em saquinhos de papel próprios para alimentos e fechados;

Durante toda a distribuição do **Desjejum**, deverão ser mantidos sobre o balcão de distribuição sachê de açúcar, adoçante e colheres descartáveis;

Na distribuição do **Almoço** e do **Jantar** será utilizado o **Sistema de Cafeteria Mista**, que consiste na disposição das preparações que compõem as refeições em balcão térmico, onde algumas preparações podem ser servidas pelos próprios comensais, e outras, como a sobremesa, o prato principal e a guarnição poderão ser servidas por funcionários capacitados da Contratada;

As preparações serão acondicionadas em cubas, no balcão de distribuição de refeições de residentes e de acompanhantes de pacientes, devendo ser mantidas em condições de tempo e temperatura que não favoreçam a proliferação microbiana;

Durante toda a distribuição do **Almoço e Jantar**, deverão ser mantidos sobre o balcão de distribuição guardanapos de papel, sal em sachê, azeite extravirgem, molho de pimenta, molho de alho e vinagre;

Deverá ser enviado limão, nos dias de peixe e lombo, para temperar as preparações.

Do dimensionamento da mão de obra e da setorização de pessoal:

O dimensionamento do quantitativo de trabalhadores da Contratada alocados na prestação dos serviços nas dependências da Contratante deverá contemplar as seguintes diretrizes:

A Contratada deverá disponibilizar copeiros, em número suficiente, para o preparo das pequenas refeições (desjejum, lanche e ceia) e para o recebimento das grandes refeições (almoço e jantar), operacionalização, porcionamento e distribuição das dietas aos pacientes, a fim de garantir os padrões e horários estipulados pela Contratante;

Para a comercialização de refeições a colaboradores pagantes, a Contratada deverá estipular o número de funcionários conforme a demanda do serviço, os quais não entrarão na composição do quadro de mão de obra mínimo para os serviços exclusivamente hospitalares (pacientes, acompanhantes e residentes), não podendo a Contratada utilizar a mão de obra dedicada aos serviços hospitalares para as atividades comerciais.

Para a **Unidade Santa Catarina** a alocação de funcionários deverá se dar da seguinte forma:

Para distribuição no CTI (Centro de Terapia Intensiva), Cirurgia de Mulheres (CM), Cirurgia de Homens (CH) e Ginecologia (GN): no mínimo, um carrinho com 01 (um) copeiro em escala 12 x 36 horas, totalizando 2 (dois) copeiros;

Para distribuição nas áreas de internação, Medicina de Mulheres (MM) e Medicina de Homens (MH): no mínimo, um carrinho com 01 (um) copeiro em escala 12 x 36 horas, totalizando 2 (dois) copeiros;

Para a execução das atividades do Lactário, Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente (Pediatria) e Unidade Funcional de Transplante de Medula Óssea (TMO), que funcionam durante 24 (vinte quatro) horas, serão necessários 01 (um) copeiro no turno diurno e 01 (um) copeiro no turno noturno, em escala de 12 x 36 horas, totalizando 04 (quatro) copeiros;

Para o Lactário a Contratada deverá disponibilizar copeiro treinado e exclusivo para preparo das fórmulas lácteas, módulos de nutrientes e outras atribuições, durante todo horário de funcionamento;

Para a execução da distribuição e auxílio aos demais copeiros clínicos na montagem de dietas, será necessário no mínimo 01 (um) copeiro diarista (44 horas).

Para a distribuição das refeições nos refeitórios, para acompanhantes, residentes e comensais pagantes a Contratada deverá disponibilizar , no mínimo 01 (um) copeiro diarista (44 horas);

Para servir aos usuários, preparar pequenas refeições, distribuição da ceia, repor e higienizar utensílios serão necessários no mínimo 01 (um) copeiro em escala 12 x 36 na Unidade Santa Catarina, totalizando 2 (dois) copeiros.

Para higienização do ambiente do refeitório, bem como dos utensílios utilizados no consumo das refeições, a Contratada deverá manter 01 (um) auxiliar de limpeza, em escala de 12 x 36 horas, da primeira à última refeição a ser servida no local, totalizando 02 (dois) funcionários;

Para a **Unidade Dom Bosco**:

A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, (um) copeiro para operacionalização e distribuição das dietas (Dejejum, Almoço e Lanche da tarde) aos pacientes do Hospital Dia, Endoscopia, Centro Cirúrgico e Unidade de Terapia Renal Substitutiva (hemodiálise), de segunda-feira a sábado.

Para a distribuição das refeições (Dejejum, Almoço) no refeitório da Unidade, e operacionalização e distribuição das dietas (Lanche Noturno) aos pacientes da Unidade de Terapia Renal Substitutiva (hemodiálise), e higienização de utensílios utilizados no consumo das refeições, de segunda-feira a sexta-feira, a Contratada deverá disponibilizar funcionários em número suficiente para atender aos usuários, no mínimo, 01 (um) copeiro diarista (44 horas);

Para higienização do ambiente do refeitório, bem como dos utensílios utilizados no consumo das refeições, a Contratada deverá manter 01 (um) auxiliar de limpeza (44 horas);

Os quadros deste item representam o **referencial** de funcionários para atender à demanda estimada neste Contrato, devendo sofrer alterações a maior em caso de aumento na demanda e na proporção desta, ressalvando que os pagamentos à Contratada pela prestação dos serviços serão proporcionais ao número de refeições servidas, aos resultados obtidos através da mensuração dos indicadores próprios (Instrumentos de Medição de Resultados) e ao cumprimento dos dias trabalhados de cada posto de trabalho indicado nesta lista.

Os quantitativos de referência para funcionamento da **Unidade Santa Catarina** são os seguintes:

CBO	CARGO	TURNO	JORNADA	LOCAL	Nº DE FUNCIONÁRIOS

4101-05	Supervisora	Diurno	44h semanais	Unidades HU	01
3252-10	Técnico em Nutrição	Diurno	12h x 36h		02
5134-30	Copeiro	Diurno	12h x 36h	Leitos Clínicos e Cirúrgicos	04
5134-30	Copeiro	Diurno	12h x 36h	Lactário e TMO	02
5134-30	Copeiro	Noturno	12h x 36h	Lactário e TMO	02
5134-30	Copeiro	Diurno	44h semanais	Leitos clínico e outro refeitório	02
5134-30	Copeiro	Diurno	12h x 36h		02
5143-20	Auxiliar de Limpeza	Diurno	12h x 36h		02

Os quantitativos referência para funcionamento da **Unidade Dom Bosco** são:

CBO	CARGO	TURNO	JORNADA	Nº DE FUNCIONÁRIOS
5134-30	Copeiros	Diurno	44h semanais	02
5143-20	Auxiliar de limpeza	Diurno	44h semanais	01

A Contratada deverá manter, permanentemente, nas dependências da Contratante **preposto, com formação superior à nível de graduação em nutrição**, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutrição (CRN), para atuar como supervisor dos serviços e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada nas Unidades Santa Catarina, Dom Bosco e CAPS, de acordo com a necessidade da Contratante;

A Contratada deverá disponibilizar 02 (dois) técnicos de nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), em escala 12 x 36 horas, para garantir todas as atividades realizadas nas dependências da Contratante.

O técnico de nutrição não deverá realizar atividades administrativas, cabendo a empresa alocar funcionário próprio que exerça exclusivamente essa função.

Considerar que entre as funções exercidas pelos empregados, encontra-se a recepção dos gêneros alimentícios, verificar os tipos de dietas, arrumar mapas de dietas e informar o quantitativo das refeições para a Contratada, conferir se o pedido está de acordo com o solicitado em relação às quantidades e tipos de dietas, zelar pela higiene das dependências, certificar se a refeição está de acordo com o cardápio, acompanhar a distribuição das refeições, aferir a temperatura dos alimentos, coletar amostra dos alimentos, contabilizar o quantitativo de refeições e assegurar a execução das normas de boas práticas.

Os funcionários para alocar os postos de trabalho deverão ser contratados com anotações em suas carteiras de trabalho dos CBO indicados nos quartos de referência.

Do gerenciamento de pessoal

A Contratada deverá manter quadro completo de pessoal, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições a serem distribuídas de forma a atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas no presente documento.

A Contratada deverá apresentar cronograma de treinamento dos funcionários, promover capacitação da equipe operacional no início da realização do serviço, ao longo de sua prestação e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionários.

A Contratada fica obrigada ainda, a treinar os funcionários, quanto às rotinas de trabalho específicas de cada função, sempre que houver substituição dos mesmos e/ou nova contratação;

A Contratada deverá comunicar à Contratante a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar, orientar adequadamente e treiná-los de forma prática para exercer as rotinas estabelecidas no Hospital;

Neste período de experiência, os avaliados deverão ser excedentes ao quadro fixo de funcionários dimensionado para a prestação dos serviços;

A Contratada deverá manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independente das escalas de serviços adotadas e de eventual absenteísmo;

Contratada deverá realizar, às suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades;

A Contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's), para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego;

A Contratada deverá uniformizar os funcionários no início da vigência do contrato de acordo com a função desempenhada.

A Contratada deverá orientar os funcionários quanto à necessidade de paramentar-se no local de trabalho e apresentar-se para a execução das tarefas portando identificação funcional.

A Contratada deverá ainda, coibir veementemente a prática de desvio de função de seus colaboradores, sobretudo em relação à cobertura de ausências de outros funcionários.

Da caracterização da estrutura físico funcional

A Contratada deverá responsabilizar-se pela aquisição e manutenção de todos os equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à operacionalização das atividades que compõem o objeto contratual, nas Unidades Santa Catarina, Dom Bosco e CAPS.

Todo utensílio e equipamento a ser adquirido pela Contratada deverá ser previamente aprovado pela Contratante.

Será lavrado um termo do qual constará a descrição das instalações e arrolamento de todos os equipamentos da Contratante a serem cedidos para operacionalização das atividades, objeto desta licitação, constando o estado de conservação e funcionamento físico.

A Contratada receberá apenas as instalações essenciais, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com móveis, equipamentos, adequação e montagem da estrutura necessária à execução dos serviços.

Será realizada uma vistoria técnica no início da vigência do contrato, onde as partes assinarão um laudo técnico, que descreverá as condições de bens e equipamentos cedidos pela Contratante.

A Contratada deverá responsabilizar-se durante a vigência do contrato, pela substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de qualquer mobiliário, equipamento e utensílio sob sua responsabilidade que venha ser danificado ou extraviado, mantendo a qualidade e a quantidade do bem inicialmente cedido, sem ônus para a Contratante.

A avaliação sobre a necessidade ou não de substituição do material caberá à Contratante.

A Contratada deverá providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.

Ao final da vigência do contrato, inclusive no caso de rescisão, a Contratada deverá devolver os equipamentos e os espaços cedidos em perfeitas condições;

A Contratada deve repor sempre que necessário, o material recebido da Contratante, de modo que o atendimento não fique prejudicado, cumprindo a padronização de utensílios e equipamentos.

Em caso de necessidade de adequação dos espaços cedidos, as respectivas benfeitorias, de prévia e expressa autorização da Contratante, ficarão incorporadas aos respectivos imóveis, sem que assista à Contratada o direito de retenção ou indenização a qualquer título.

Deverão ser observadas as regras internas de funcionamento da Contratante, sobre a utilização das dependências e horários estipulados.

A responsabilidade pela manutenção preditiva, preventiva e corretiva das instalações físicas do lactário, cozinha e dos refeitórios das duas Unidades do Hospital (Santa Catarina e Dom Bosco) em termos de manutenção interna (pintura, revestimento, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações), caberá à Contratada.

A manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados pela Contratada, no lactário, cozinha e refeitórios, deverá respeitar a garantia, o manual de uso de cada equipamento e seu cronograma anual de manutenções específico, a ser renovado anualmente ou conforme necessidade.

As manutenções deverão ser realizadas por empresas tecnicamente autorizadas, com aprovação prévia da Fiscalização do Contrato e da Unidade de Patrimônio.

A Contratada deverá manter em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, todos setores utilizados, de acordo com a legislação vigente.

A Contratada deverá manter livro de ocorrências para registrar as visitas periódicas de manutenção preventiva.

A manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a detecção da avaria e será realizada sem prejuízo da adequada execução dos serviços, de modo a não afetar a segurança patrimonial e pessoal.

As atividades exercidas pela Contratada não poderão prejudicar as atividades-fim ou o funcionamento da Contratante.

Na hipótese de a manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado, a Contratada deverá substituí-lo prontamente por outro igual ou similar, próprio ou alugado, até o término do reparo ou conserto.

A execução da manutenção deverá ser realizada por pessoal qualificado, ficando a Contratada, totalmente responsável pelas despesas com a prestação dos serviços de adequação/reformas necessários.

A Contratada será responsável pelo ônus do combustível (GLP ou gás natural, entre outros).

A Contratante fornecerá um ramal telefônico somente para ligações internas, sendo que, para ligações externas, se necessário, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a instalação de uma linha telefônica específica.

A Contratada também deverá responsabilizar-se pela aquisição de todos os materiais de expediente e insumos de informática, como: *toners*, cartuchos, papel para impressão, impressora normal, impressora de etiqueta, folha de etiqueta, dentre outros necessários à prestação do serviço.

Fica vedado à Contratada ceder, transferir, arrendar, sublocar, ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, os locais destinados à prestação do serviço, objeto desta licitação, bem como, utilizá-los para fim diverso do previsto.

A Contratada deverá adquirir liquidificadores exclusivos para o lactário.

A Contratada deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, os refeitórios e utensílios, áreas de trabalho e o material utilizado pelo serviço, empregando produtos de higienização de boa qualidade nas diversas áreas e superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou odores.

A Contratada deverá adquirir:

06 (seis) micro-ondas e 02 (duas) geladeiras de 500 (quinhentos) litros para Unidade Santa Catarina;

03 (três) micro-ondas e 01 (uma) geladeira de 500 (quinhentos) litros para Unidade Dom Bosco;

01 (um) micro-ondas e 01 (uma) geladeira de 500 (quinhentos) litros para o CAPS.

Da Operacionalização do Serviço de Nutrição

A aquisição dos gêneros alimentícios e outros materiais pela Contratada deverá respeitar as Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e nas normas do Ministério da Saúde (MS) além das seguintes obrigações e especificações:

A Contratante poderá solicitar à Contratada a substituição de um gênero alimentício, caso este não esteja em conformidade com os padrões estabelecidos;

Nos casos em que a Contratante julgar necessária a comprovação da qualidade dos produtos, poderão ser realizadas visitas técnicas ao fornecedor e nas dependências da Contratada para diagnóstico e adequações;

A utilização de novos produtos ou marcas só poderá ocorrer mediante prévia avaliação e expressa aprovação da Contratante;

A Contratada deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando amostras para aprovação sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

Nas áreas do Serviço de Nutrição, os materiais de uso diário como máscaras e luvas e descartáveis, como talheres embalados, entre outros, deverão estar acondicionados em potes plásticos identificados, sob responsabilidade da Contratada.

Recipientes térmicos (garrafas) deverão ser separadas para café, chá, leite, mingau, vitaminas e sucos em quantidade suficiente;

Os recipientes descartáveis para sobremesa deverão ser de boa qualidade, com tampa e possuir capacidade de aproximadamente 110 ml (cento e dez mililitros).

O plástico, para embalagem de frutas, bandejas e outros, deve ser atóxico, tipo fita filme.

As mamadeiras deverão ser de material atóxico (polipropileno ou trian) isento de BPA (bisfenol-A), com cantos arredondados, sem reentrâncias, graduadas, de material transparente, sem motivos decorativos e resistentes à autoclavagem, com capacidade de 160 (cento e sessenta) e 240 ml (duzentos e quarenta mililitros). O bico deverá ser de silicone que possua altura de 02 (dois) centímetros de base, a ponta com orifício que não seja em formato de cruz, sem reentrâncias internas e de fácil higienização. A tampa deverá ser flexível e resistente à esterilização.

- Quando necessário deverá ser substituída para atender a demanda de pacientes em quantidade suficiente;
- Para correta higienização das mamadeiras, a Contratada deverá adquirir um esterilizador de mamadeira.

Todo material descartável deverá ser repostado imediatamente.

Os materiais descartáveis devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.

Os copos descartáveis deverão possuir as seguintes características:

- Para paciente: copos de 300 ml (trezentos mililitros) com tampa;
- Para os refeitórios (suco e água durante o almoço e jantar): copos de 200 ml (duzentos mililitros) sem tampa;
- Para desjejum de residentes e acompanhantes: copo de 300 ml (trezentos mililitros) sem tampa e colher descartável;

Para o refeitório, os utensílios serão: bandeja lisa plástica para refeitório (fabricado em plástico ABS) de dimensões 31,7 l x 47,1 cm (trinta e um vírgula setenta e um, por quarenta e sete vírgula um centímetro), pratos rasos em cerâmica branca e talheres em aço inoxidável.

Para as refeições de pacientes, serão utilizados marmitas de isopor descartáveis com divisórias de material apropriado e resistente.

Os garfos, facas e colheres devem ser de tamanho grande, material rígido, fabricado em polietileno, leitosos de cor branca.

As sopas deverão ser servidas em potes de isopor térmico com tampa, na cor branca, opacos, com capacidade para 500 ml (quinhentos mililitros).

A **recepção e armazenamento** dos gêneros alimentícios nas dependências da Contratada e da Contratante deverão respeitar as seguintes obrigações e especificações:

A Contratada deverá manter estoque mínimo de gêneros alimentícios e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o cumprimento do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em caso de eventuais falhas na entrega regular dos gêneros.

Os gêneros adquiridos devem ser processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo-se obedecer à legislação vigente relativa às boas práticas de fabricação.

A Contratada deverá observar as seguintes condições para recepção e armazenamento dos gêneros alimentícios:

- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- Higiene pessoal e a adequação do uniforme do empregador;
- A integridade e a higiene da embalagem;
- A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;

A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

As características específicas de cada produto, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela Portaria CVS-5/2013 de 09 de abril de 2013;

A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

A Contratada deverá ainda armazenar frutas e legumes em caixas plásticas.

O **recebimento de descartáveis, produtos e materiais de limpeza** deverá respeitar as seguintes obrigações e especificações:

Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo;

No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar ainda, o prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo;

Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado no Ministério da Saúde e atender a legislação vigente.

Os alimentos não devem estar em contato direto com papel, papelão ou plástico reciclados, sendo assim, na troca de embalagens, quando necessária, deve-se eliminar o uso de caixas de madeira ou papelão.

Quando as matérias-primas ou ingredientes não forem utilizados na sua totalidade após a abertura ou retirada da embalagem original, devem ser adequadamente acondicionados e identificados pelo menos com as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade.

Os lotes de materiais reprovados ou com prazo de validade vencido devem ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e, caso a devolução imediata seja impossível, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente.

Os gêneros não perecíveis devem ser estocados sobre paletes, estrados ou prateleiras, respeitando-se o espaço mínimo necessário para garantir adequadas ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local.

Os paletes, estrados ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável;

Os gêneros alimentícios e produtos de limpeza nunca deverão ser fracionados e colocados em embalagens que não sejam as originais.

A temperatura das matérias-primas e dos ingredientes que requeiram condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e armazenamento.

Os gêneros perecíveis devem ser acondicionados sob refrigeração à temperatura não superior a 5°C (cinco graus Celsius) ou sob congelamento à temperatura igual ou inferior a - 18°C (menos dezoito graus Celsius);

Todos os equipamentos de armazenamento de alimentos a frio devem possuir termômetro na parte externa do equipamento;

A temperatura dos equipamentos de armazenamento de alimentos a frio deve ser monitorada e registrada em formulários próprios conforme os POP (Procedimentos Operacionais Padrão) da Unidade.

O **pré preparo e o preparo dos alimentos** deverá respeitar as seguintes obrigações e especificações:

A manipulação dos alimentos em todas as fases de pré preparo e preparo deverá ser realizada por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente;

O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura mínima de 74°C (setenta e quatro graus Celsius);

Temperaturas inferiores poderão ser utilizadas no tratamento térmico, desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos;

Os óleos e gorduras utilizados devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver evidente alteração das características físico-químicas ou sensoriais, tais como, aroma e sabor e formação intensa de espuma e fumaça;

O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno de micro-ondas, quando o alimento for submetido imediatamente à cocção;

Se não forem imediatamente utilizados, os alimentos submetidos a descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração e não devem ser recongelados;

Para conservação à quente, os alimentos devem ser submetidos à temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius) pelo tempo máximo de 06 (seis) horas.

Para conservação sob refrigeração ou congelamento, os alimentos devem ser previamente submetidos ao processo de resfriamento. O resfriamento de um alimento preparado tem como objetivos minimizar o risco de contaminação cruzada e reduzir o tempo de permanência do alimento sob temperaturas que favoreçam a proliferação microbiana;

A temperatura do alimento preparado deve ser reduzida de 60°C (sessenta graus Celsius) para 10°C (dez graus Celsius) em até 02 h (duas horas). Em seguida o alimento deve ser conservado sob refrigeração às temperaturas inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), ou congelado a temperatura igual ou inferior a -18°C (menos dezoito graus Celsius).

Os alimentos a serem consumidos crus devem ser submetidos a processo de higienização, a fim de reduzir a contaminação superficial;

Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e ser aplicados de modo a evitar a presença de resíduos no alimento preparado;

Os alimentos deverão ser conservados sob refrigeração adequada até a distribuição;

Os alimentos preparados para serem consumidos em uma refeição não poderão ser guardados para utilização posterior, devendo ser descartados imediatamente após o prazo de validade da refeição para a qual eles foram destinados;

Deve haver rígida observância em especial quanto à consistência, princípios nutritivos e demais especificações sendo relevante a higienização e a assepsia das preparações e manipulações.

A elaboração da alimentação deve estar em conformidade com o padrão técnico alimentício no que se refere a:

- Valor energético;
- Tipos de alimentos e preparações destes;
- Fatores psicológicos relacionados com a aceitação do alimento, ou seja: odor, sabor e textura;
- Valor nutricional dentro do binômio variedade e equilíbrio;
- Safra dos alimentos, não descuidando do aspecto qualidade;
- Clima e as preparações servidas quanto à digestibilidade.

Para preparo e elaboração de refeições, deve-se ter rigor quanto a qualidade dos alimentos, em especial nos seguintes aspectos:

- Utilização de carnes e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham selo de Inspeção Federal (SIF), do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ou do órgão fiscalizador municipal;
- Utilização de arroz polido tipo 1(um), longo e arroz integral;
- Utilização de feijão novo tipo 1(um), com umidade até 15% (quinze por cento), preto, cariocinha e vermelho;
- Utilização de massas com ovos, de primeira qualidade;
- Utilização de pó para pudim com leite em sua composição;
- Utilização de vegetais folhosos de primeira qualidade, sem defeitos, com folhas verdes, firmes e bem desenvolvidas;
- Utilização de legumes, raízes, tubérculos de primeira qualidade;

- Utilização de frutas de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração.

O **acondicionamento/envase/transporte e recepção das refeições** deverá respeitar as seguintes obrigações e especificações:

As marmitas de isopor descartáveis para pacientes deverão ser devidamente acondicionadas em *hotbox* com capacidade adequada à quantidade de refeições estipulada pela Contratante e que mantenham a temperatura preconizada pela legislação vigente, ou seja, temperatura igual ou superior a 60° C (sessenta graus Celsius) para preparações quentes e igual ou inferior a 10° C (dez graus Celsius) para preparações frias.

As preparações quentes e frias, destinadas às refeições (almoço e jantar) dos refeitórios deverão ser devidamente acondicionadas em *gastronorm* (cuba confeccionada em aço inox) com capacidade adequada à quantidade de refeições estimada para cada dia pela Contratante e, que mantenham a temperatura preconizada pela legislação vigente (Igual ou superior a 60° C (sessenta graus Celsius) para preparações quentes e temperatura igual ou inferior a 10° C (dez graus Celsius) para preparações frias).

Os equipamentos térmicos deverão estar devidamente etiquetados, contendo na etiqueta as seguintes informações: horário do final do preparo, temperatura, bem como a identificação da preparação.

As preparações deverão ser transportadas em veículos próprios para transporte de alimentos destinados ao consumo humano, que atendam às especificações técnicas da legislação vigente.

Os funcionários envolvidos no transporte das refeições e os que servirão as refeições deverão apresentar-se devidamente uniformizados, paramentados e asseados.

A recepção das refeições deverá ser realizada em área protegida e higienizada, devendo ser adotadas medidas preventivas para evitar que sofram contaminação.

As caixas isotérmicas para o transporte das preparações devem estar higienizadas, íntegras e vedadas, estando as preparações adequadamente acondicionadas e identificadas.

A distribuição das refeições nos refeitórios das Unidades Santa Catarina e Dom Bosco deverá respeitar as seguintes obrigações e especificações:

A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto neste documento.

A verificação do consumo de refeições pelos residentes será realizada através de uma lista em papel, controlada por um funcionário da Contratada.

Esta lista deverá ser assinada pelos residentes a cada refeição que consumirem, sendo que os mesmos deverão, obrigatoriamente, portar crachá de identificação.

O consumo de refeições pelos acompanhantes será identificado pelo número do leito do paciente e pelo nome do acompanhante e controlado por um funcionário da Contratada, que possuirá uma planilha de controle e marcará cada refeição realizada, sendo que os acompanhantes também devem apresentar crachá de identificação e o ticket de refeição que será entregue pela recepção do hospital.

Os pagamentos devidos à Contratada pela prestação dos serviços, serão proporcionais ao número de refeições efetivamente servidas aos pacientes, acompanhantes e residentes e ao nível de serviço apurado através de IMR (Instrumentos de Medição de Resultado) próprios, que serão definidos e detalhados no Termo de Referência.

A Contratada deverá colocar termômetro para aferir e registrar em formulário próprio as temperaturas dos equipamentos de conservação, das preparações ou dos alimentos durante todo o processo de distribuição, observando-se os parâmetros previstos na legislação.

Os alimentos devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana.

Os critérios de temperatura a serem observados são os seguintes:

- Balcão térmico: temperatura mínima de 80° C (oitenta graus Celsius) a 90° C (noventa graus Celsius);
- Balcão frio: temperatura máxima de 4° C (quatro graus Celsius), com tolerância até 10° C (dez graus Celsius).

Critérios de temperatura das preparações na distribuição:

10.9.6.9.1. Preparações quentes: temperatura superior a 60° C (sessenta e cinco graus Celsius) por no máximo 6 (seis) horas; abaixo de 60° C (sessenta graus Celsius) devem ser consumidas em até 1 (uma) hora.

10.9.6.9.2. Preparações frias: até 10° C (dez graus Celsius), por no máximo 4 (quatro) horas; quando a temperatura estiver entre 10 (dez) e 21° C (vinte e um graus Celsius), esses alimentos só podem permanecer na distribuição até 2 (duas) horas.

O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição da refeição.

10.9.6.10.1. Substituições emergenciais, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas à Contratante e autorizadas pela mesma.

A temperatura das dietas servidas aos pacientes deverá ser monitorada e registrada em impressos próprios pela Contratada, seguindo os mesmos critérios de tempo e temperatura.

A higienização das instalações, equipamentos e mobiliário deverá respeitar as seguintes obrigações e especificações:

A responsabilidade pela higienização das dependências internas e externas do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) e dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço, cabe à Contratada, devendo esta fornecer todo o material de limpeza necessário;

A Contratada deverá manter funcionário encarregado da higiene do balcão térmico e do piso durante todo tempo de distribuição das refeições, não podendo o funcionário da distribuição executar a limpeza do piso;

Para a higienização dos equipamentos isotérmicos utilizados para o transporte das refeições deverão ser adotados os procedimentos descritos em POP específico;

Os produtos saneantes utilizados pela Contratada devem ser regulamentados pelo Ministério da Saúde e utilizados de acordo com as recomendações do fabricante, devendo ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade;

Para limpeza e desinfecção de bancadas, equipamentos das áreas do lactário, refeitórios e copa, deverão ser utilizados detergentes e desinfetantes à base de quaternários de amônia na concentração de fórmula licenciada pela Anvisa.

10.9.7.5.1. Para higienização das louças, talheres e bandejas a empresa deverá utilizar equipamento lava louça com capacidade.

10.9.7.5.2. Para sanitização de vegetais crus e mamadeiras não autoclavadas, deverá ser utilizada solução de hipoclorito de sódio na concentração de 1% (um por cento).

10.9.7.5.3. Para higiene das mãos deverá ser utilizada solução detergente anti-séptica, não podendo conter iodo (ou seus sais) na sua composição.

Os coletores de resíduos deverão ser de cor branca e estar sempre higienizados e providos de saco de lixo de tamanho compatível com o tamanho do respectivo coletor e estarem identificadas com etiqueta adesiva.

A higiene pessoal dos funcionários deverá ser supervisionada diariamente pela Contratada.

10.9.7.7.1. Os funcionários que prestam serviços na área do SND da Contratada e as dependências do Hospital Universitário devem ter os cuidados básicos relacionados com a saúde, realizando avaliação médica periódica e retorno sempre que necessário.

10.9.7.7.2. Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá:

- a) Usar uniformes completos de cor branca, limpos, passados e identificados com crachá da empresa;
- b) Fazer a barba diariamente;
- c) Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- d) Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;
- e) Manter os sapatos e botas limpos;
- f) Manter a higiene adequada das mãos, adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com as normas vigentes;

g) Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo as luvas serem descartadas ao final do procedimento;

h) Usar máscara descartável quando for manipular alimentos prontos ou cozidos;

i) Não usar joias, bijuterias, relógio e outros adereços e adornos, bem como telefone celular e fones de ouvido durante a execução dos serviços;

A Contratada deverá apresentar:

10.9.7.8.1. Uma lista de produtos a serem utilizados na higienização que deverá ser avaliada e aprovada pela Contratante;

10.9.7.8.2. Cronograma de higienização dos equipamentos, mobiliários e utensílios da cozinha, refeitórios e lactário.

10.9.7.8.3. Uma lista de EPI (equipamentos de proteção individual) a serem utilizados, conforme atividade exercida ;

10.9.7.8.4. Medidas de prevenção contra acidentes;

10.9.7.8.5. Medidas de correção em caso de acidentes como intoxicação, queimaduras, e outros;

O **controle bacteriológico** deverá respeitar as seguintes obrigações e especificações:

Para controle da qualidade da alimentação a ser servida, a Contratada deverá coletar diariamente amostras de peso mínimo de 100 g (cem gramas) de todas as preparações do cardápio servido, bem como das dietas especiais, se houver;

As amostras do refeitório (acompanhante e residentes) deverão ser coletadas e identificadas 01 (uma) hora antes do término previsto para a distribuição para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às expensas da Contratada, que deverá apresentar à Contratante o resultado (laudo) das análises, feitas em laboratório acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e pela Anvisa;

Alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a quatro graus Celsius, por setenta e duas horas, sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nesta condição;

Alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a dezoito graus negativos Celsius por setenta e duas horas.

A análise microbiológica dos alimentos, fórmulas lácteas, equipamentos, utensílios, superfícies e mãos dos manipuladores deverá ser realizada sempre que for solicitada pela Contratante, ficando os custos a cargo da Contratada.

Da comercialização de refeições para os colaboradores pagantes do HU-UFJF/Ebserh

A Contratada deverá ofertar diariamente duas refeições (**almoço, jantar**) para colaboradores pagantes nas Unidades Dom Bosco e Santa Catarina do HU-UFJF/EBSERH;

Consideram-se **colaboradores pagantes, devidamente autorizados a adquirir as refeições comercializadas pela Contratada nas dependências** do HU-UFJF/Ebserh, **exclusivamente**, os servidores públicos regidos pelo Regime Jurídico Único ("RJU") dos Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, estabelecido na Lei Federal 8.112 de 11 de dezembro de 1990, **em efetivo exercício na Instituição**, incluindo aí os servidores oriundos de outros órgãos das três esferas de poder, legalmente cedidos ao Hospital, bem como os empregados públicos celetistas vinculados à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares **em efetivo exercício** e os empregados celetistas (terceirizados) que **laboram habitualmente** nas dependências do Hospital em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, vinculados aos contratos administrativos desta natureza em vigência na Instituição.

As refeições ofertadas para residentes e acompanhantes de pacientes do Hospital, obedecerão rigorosamente o mesmo cardápio;

As refeições serão servidas em sistema de **cafeteria mista**, no qual, nos horários definidos neste documento, a Contratada colocará à disposição dos colaboradores pagantes autorizados, nos refeitórios das Unidades Santa Catarina e Dom Bosco, vasilhames próprios (cubas de aço inoxidável ou similar) contendo alimentos previamente coccionados e processados, para que os mesmos, mediante o pagamento do valor correspondente ao custo da refeição contratualmente estipulado, se sirvam, porcionando os alimentos (com exceção do prato principal e, eventualmente, guarnição específica) e montando suas respectivas refeições em pratos de louça, utilizando-se de talheres disponibilizados pela Contratada;

A apresentação das refeições nas rampas de distribuição deverá ser harmônica tornando-as visualmente agradáveis, explorando o colorido dos alimentos devendo ser mantida inalterada durante todo o tempo de distribuição, ou seja, decorada, limpa e arrumada, inclusive após as necessárias reposições.

A área do serviço de alimentação onde se realiza a atividade de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas, deve ser reservada.

Os funcionários responsáveis por essa atividade não podem manipular alimentos preparados, embalados ou não, constituindo obrigação da Contratada a designação de funcionários específicos para atuar no controle do fluxo comercial;

A responsabilidade pela cobrança financeira dos colaboradores pagantes autorizados será única e exclusiva da Contratada, não tendo a Contratante nenhum envolvimento e compromisso em relação às despesas realizadas por seus funcionários relativas à compra de refeições.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Com intuito de averiguar a quantidade necessária para a contratação pretendida foi realizada a apuração da quantidade de refeições servidas por momento de alimentação (desjejum, almoço, lanche, jantar, ceia) e por grupo de oferta da alimentação (pacientes, acompanhantes e residentes) por mês entre março/2022 e fevereiro/2024 (24 meses), conforme anexos deste estudo.

Com base neste conjunto de dados foram ajustados modelos de previsão (médias móveis, regressões lineares ou previsões ingênuas) para uma das situações combinadas entre momento de alimentação e grupo de oferta, conforme planilha anexa a este Estudo Técnico Preliminar.

Foi utilizado um taxa de ocupação de 75% mensal para efetuar a projeção linear. Para o caso dos residentes utilizado um média da série histórica do número de residente

Para esta nova contratação haverá dois tipos de ofertas de desjejum aos pacientes, com ou sem água. Sendo assim, após a aferição do quantitativo histórico do desjejum dos pacientes, como base na rotina do Serviço de Nutrição que atua no Setor de Hotelaria Hospitalar, definiu-se que aproximadamente 60% dos desjejuns ocorrerão com o fornecimento de água.

Para o cálculo dos quantitativos da colação do TMO, foram considerados a quantidade de leitos existentes na instituição.

Para o cálculo dos quantitativos da água, insumos do lactário e pediatria foram analisados os consumos do contrato atual pela Equipe Técnica, para que se chegasse a um montante real e viável.

As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa das quantidades a serem contratadas já constam tanto no Anexo V quanto no Anexo VI do Estudo Técnico Preliminar. Foram adicionados ao ETP as tabelas de acompanhamento do Setor de Hotelaria Hospitalar (Anexo II IV), bem como as informações colhidas com a Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial (Anexo II) e o o Setor de Gestão do Ensino (Anexo I).

Assim, definiu-se as seguintes quantidades mensais.

QUANTIDADE DE MATERIAL E REFEIÇÕES (MENSAL)	
HU, CAS E CAPS	
RESIDENTES	
DESJEJUM	1.228 UN
ALMOÇO	2.816 UN
JANTAR	187 UN

ACOMPANHANTES	
DESJEJUM	1.139 UN
ALMOÇO	1486 UN
JANTAR	1.112 UN
PACIENTES	
DESJEJUM SEM ÁGUA	1.781 UN
DESJEJUM COM ÁGUA	2.672 UN
COLAÇÃO TMO	150 UN
ALMOÇO	3.100 UN
LANCHE	3.615 UN
JANTAR	2.582 UN
CEIA	2.569 UN
LACTÁRIO	
LEITE TIPO A / FARINHA DE AVEIA / AMIDO DE MILHO	5 L
FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE HIDROLIZADA SEM LACTOSE	5 L
MUCILON DE ARROZ/ MILHO	20 L
FÓRMULA INFANTIL INDUSTRIALIZADA 1º SEM.	30 L
FÓRMULA INFANTIL INDUSTRIALIZADA 2º SEM.	30 L
FÓRMULA INFANTIL PARA RECÉM NASCIDOS	2 L
FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE HIDROLIZADA COM LACTOSE	5 L
FÓRMULA INFANTIL PARA LACTANTES ISENTA DE LACTOSE	3 L
FÓRMULA INFANTIL ELEMENTAR, COM 100% DE AMINOÁCIDOS LIVRES, NÃO ALERGICO PARA LACTANTES COM DISTURBIOS DISABSORATIVOS GRAVES E ALERGIA ALIMENTAR	6 L

LEITE DE SOJA PARA CRIANÇAS ACIMA DE 1 ANO	4 L
LEITE TIPO A COM ACHOCOLATADO	4 L
FÓRMULA INFANTIL PARA REFLUXO GÁSTRICO AR	5 L
FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE HIDROLIZADA SEM LACTOSE 1KCAL	5 L
MÓDULO DE ÁGUA DE ARROZ	20 L
PEDIATRIA	
MÓDULO DE GLUTAMINA	1 KG
MÓDULO DE PROTEÍNA (PAVB)	15 KG
MÓDULO DE MALTODEXTRINA	1 KG
AMIDO DE MILHO MODIFICADO ADICIONADO DE GOMA ALIMENTAR	2 KG
ÁGUA	
Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 500 ml	1000 UN
Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 1L 500ml	50 UN

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.404.595,40

Para determinar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi verificada a estimativa de custos conduzida por intermédio da elaboração de planilha de custos e formação de preços, conforme **Relatório - SEI nº 25/2024/SAD /DAF/GAD/HU-UFJF-EBSERH (SEI nº 38735170)**

Para composição dos custos deverá ser considerado os feriados nacionais, os feriados do município de Juiz de Fora e os feriados abrangidos pela Instrumento Coletivo de Trabalho adotado, sendo que os postos de trabalho diaristas não irão laborar nos feriados nacionais e do município de Juiz de Fora e irão laborar nos feriados abrangidos pelo Instrumento Coletivo de Trabalho adotado;

Com o intuito de reduzir o risco de preços considerados inexequíveis pela Administração, bem como de fornecer de forma isonômica aos participantes um modelo único de planilha de custos e formação de preços (modelo este que esteja previamente preenchido com os dados considerados inalteráveis pela Administração, ressalvado espaço para preenchimento pelos participantes com os dados considerados particularidades para fins de formulação de propostas individuais), tal documento bem como o valor estimado (além da planilha preenchida pela Administração) obtido serão divulgados para todos os consultados no procedimento de seleção do fornecedor;

A planilha de custos e formação de preços preenchida pela Administração está contida no Encarte G – Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração (Documento SEI nº 40132672);

Os valores unitários propostos para as águas, assim como para os insumos da pediatria e lactário, não poderão ser superiores àqueles estimados pela Administração.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.404.595,40** (cinco milhões, quatrocentos e quatro mil quinhentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Diante da possibilidade de perda de economia de escala, majoração dos custos administrativos de fiscalização contratual, bem como da **necessidade de que os serviços sejam executados por um único prestador**, em função de possíveis conflitos de interesse e ineficiência logística e operacional na utilização dos espaços, equipamentos e utensílios que compõem o Serviço de Nutrição e Dietética do HU-UFJF/Ebserh, optou-se pelo agrupamento dos serviços de **produção, transporte e distribuição** de refeições, dietas especiais, fórmulas infantis e módulos nutricionais para **pacientes** (adultos e pediátricos) hospitalizados e ambulatoriais, **acompanhantes de pacientes** (legalmente instituídos) e **residentes**, contemplando ainda o **preparo e comercialização** de refeições (almoço e jantar) para **colaboradores pagantes autorizados**, fornecimento de a água mineral, conforme a seguinte tabela:

ITEM	CATSER	NDD	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	5320	3.3.90.39.41	Fornecimento <u>mensal</u> de Refeições Industriais – Preparo / Distribuição	Unidade	12

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O objeto deste estudo preliminar não demanda a contratação de outros serviços correlatos ou interdependentes de forma concomitante, com exceção daqueles de natureza continuada (limpeza hospitalar, fornecimento de água tratada, coleta de esgoto e energia elétrica, etc.), que constituem suporte material e instrumental à execução dos serviços e cujos instrumentos contratuais já se encontram plenamente vigentes na Instituição.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está vinculada à política pública de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) por meio do Contrato Nº 01.2021.154 entre o Município de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Saúde, e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares junto ao Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora para integrar a Rede de Atenção à Saúde do Município de Juiz de Fora.

A demanda está prevista no Planejamento Orçamentário (Contrato de Objetivos/Plano de Aplicação) de 2023 de 2023 como prorrogação do Contrato nº 014/2019.

A demanda foi prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 no Plano - SEI 7 (SEI nº 35152661).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Entre os benefícios diretos e indiretos que o HU-UFJF almeja com a contratação estão:

Aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão contratual, objetivando a melhoria do serviço prestado por meio dos instrumentos de medição de resultado e a atualização das práticas alimentares que serão essenciais para adequação da oferta alimentar conforme a singularidade de cada indivíduo, almejando-se assim, a integralidade do cuidado;

Existência de um planejamento mais adequado para o quantitativo de refeições ofertadas na Instituição;

Atendimento pleno às prescrições legais com relação à oferta gratuita de alimentação de qualidade a pacientes, residentes e acompanhantes legalmente instituídos, assistidos pela Instituição;

Oferta de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas para todos os usuários (pacientes, acompanhantes, residentes e colaboradores) do HU-UFJF;

Apoio terapêutico ao tratamento hospitalar, beneficiando o paciente na evolução clínica e refletindo no tempo de permanência no leito e na diminuição da mortalidade e morbidade;

Disponibilidade de uma alimentação segura e balanceada aos colaboradores na Instituição permitindo maior comodidade e conforto aos mesmos.

13. Providências a serem Adotadas

Para a execução e viabilidade da contratação não será necessária a adequação dos ambientes de trabalho do HU-UFJF.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Na execução dos serviços deverão ser observadas as diretrizes de sustentabilidade ambiental dispostas no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e os critérios elencados na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 6ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em setembro de 2023, além das seguintes orientações, quando couber:

Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, sempre que aplicável, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Os veículos automotores, caso sejam utilizados na prestação dos serviços, deverão:

Utilizar, preferencialmente, combustíveis renováveis, tais como etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, entre outros, inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660/1998;

Atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 272/2000 e nº 242/1998 e legislação superveniente e correlata;

Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento, fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18/1986, complementações e alterações supervenientes;

Ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418/2009, complementações e alterações supervenientes.

A Contratada ainda deverá:

Exercer as boas práticas em processamento de produtos de saúde em conformidade com Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa;

Realizar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde conforme a Resolução 358/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – Anvisa;

Utilizar produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e do Inmetro, quando couber.

Colaborar na aplicação das medidas de redução do consumo e de uso racional da água, devendo atuar como facilitadora de mudanças de comportamento dos funcionários e usuários (comensais), por meio de capacitação e orientação sistemática sobre o uso racional da água, conscientizando-os sobre atitudes que previnam desperdício;

Identificar e corrigir vazamentos na rede de água e nos equipamentos;

Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, com economia e sem desperdício, garantido a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos e utensílios.

Utilizar materiais de limpeza biodegradáveis;

Usar somente a quantidade necessária de detergente e enxaguar controlando o consumo de água;

Utilizar estratégias de reaproveitamento e recurso de água, quando possível;

Desenvolver programas de racionalização do uso de energia que contemplem ações educativas para funcionários e usuários (comensais);

Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amareladas, presença de fuligem nos recipientes e acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização combustível de má qualidade;

Adotar medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistema de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras;

Acondicionar devidamente os resíduos sólidos de acordo com a sua natureza em recipientes brancos, dotados de saco plástico adequado, tampa e sistema de acionamento sem contato manual em cada área do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) utilizada e removê-los sempre que atingir 2/3 de sua capacidade;

Elaborar procedimentos operacionais padronizados (POP) e registros para a gestão integrada dos resíduos gerados no processo produtivo do Lactário e Refeitório;

O descarte do lixo das áreas dos setores, deve ser realizado com a frequência mínima de 02 (duas) vezes ao dia para acondicionamento em contêineres na área externa do SND.

As lixeiras para descarte de resíduos são de responsabilidade da Contratada e devem ser confeccionadas em material rígido, resistente a punctura que permitam a higienização, pré-aprovado pela Contratante;

A Contratada deverá possuir contêineres verdes e sacos transparentes, ambos com capacidade de 120 (cento e vinte) litros, para segregação de resíduos recicláveis.

O saco de lixo utilizado para descarte de lixo orgânico deverá ser de 100 (cem) litros contendo no máximo 20 (vinte) quilos de resíduos para evitar rompimento no transporte;

Os sacos de lixo são de responsabilidade da Contratada e devem ser pré-aprovado pela Contratante;

A Contratada é a responsável pelo destino do lixo que é removido dos refeitórios até os contêineres de lixo que se encontram na área externa do SND.

15. Gestão do Contrato

GESTÃO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SLAPE
Gestor Titular	MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO	***.698.706-**	1*****1

Ficará designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	THAISA AUSIER DA COSTA	***.609.367-**	1*****9
Fiscal Titular	CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS	***.642.487-**	1*****3
Fiscal Substituta	SUZANA HELENA LOPES COSTA	***.994.417-**	1*****9

FISCALIZAÇÃO SETORIAL

FUNÇÃO	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO	CPF	SIAPE
Fiscal Setorial	CLORISANA ABREU RAMÉH	SANTA CATARINA	***.254.896-**	2*****6
Fiscal Setorial	ALINE OLIVEIRA DINIZ	SANTA CATARINA	***.671.573-**	1*****2
Fiscal Setorial	CHISLENE PEREIRA VANELLI	PEDIATRIA	***.138.926-**	1*****3
Fiscal Setorial	ANNA CAROLINA PINTO DE ALMEIDA	SANTA CATARINA	***.250.596-**	2*****4
Fiscal Setorial	ISABELA APARECIDA FERREIRA DA SILVA	SANTA CATARINA	***.594.007-**	1*****0
Fiscal Setorial	CAMILA POLIANA SERVA PEREIRA	SANTA CATARINA	***.699.516-**	1*****2
Fiscal Setorial	AMANDA PEIXOTO DIAS	CAPS	***.062.386 -**	3*****3
Fiscal Setorial	NEIDE BARBOZA LOPES	CAPS	***.804.416-**	2*****3

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Fiscal Titular	ALTAIR ALVES DA SILVA	***.157.866-**	2*****2
Fiscal Substituto	ANNA LETÍCIA RIOS DE ASSIS	***.817.876-**	1*****4

Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, sem a necessidade de justificar o motivo da substituição e na ausência de ambos caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento e fiscalização.

16. Classificação do ETP

Considerando que o Estudo Técnico Preliminar da Contratação deverá ser considerado em sua íntegra como obrigações de cumprimento por parte da contratada, principalmente no que tange à descrição da solução, este documento não será classificado como sigiloso nos termos da Lei n.º 12.527/2011 e do art. 28, inciso XIV do RLCE 2.0.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento da contratação manifesta a viabilidade e razoabilidade da contratação nos termos da solução oferecida neste documento pois a mesma atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante e técnica priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Desta maneira a equipe de planejamento recomenda a contratação proposta.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria - SEI nº 679 , de 10 de outubro de 2023 (SEI nº 33530210)

CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria - SEI nº 679 , de 10 de outubro de 2023 (SEI nº 33530210)

THAISA AUSIER DA COSTA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria - SEI nº 679 , de 10 de outubro de 2023 (SEI nº 33530210)

JAQUELINE SILVA CASTRO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria - SEI nº 679 , de 10 de outubro de 2023 (SEI nº 33530210)

VITOR LUIZ ANDRADE

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria - SEI nº 679 , de 10 de outubro de 2023 (SEI nº 33530210)

ALINE OLIVEIRA DINIZ

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - E-mail - Setor de Gestão do Ensino.pdf (1.12 MB)
- Anexo II - E-mail Unidade de Contratualização.pdf (1.62 MB)
- Anexo III - E-mail - Setor de Hotelaria.pdf (86.63 KB)
- Anexo IV - Acompanhamento refeições servidas contrato nº14.2019.ods (46.79 KB)
- Anexo V - Cálculo Quantidades Refeições - Planejamento 2024 v.3.xlsx (13.05 KB)
- Anexo VI - Cálculo Quantidades Refeições - Planejamento 2024.pdf (423.95 KB)

Anexo I - E-mail - Setor de Gestão do Ensino.pdf

RES: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>

Qua, 03/04/2024 10:05

Para:Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>;Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>
Cc:Thaís Ausier Da Costa <Thaís.Costa@ebserh.gov.br>;Miriam Cristina Dos Santos Brandao <Miriam.Brandao@ebserh.gov.br>;Andre De Lima Xando Baptista <Andre.Baptista@ebserh.gov.br>;Bruno Azevedo Gomes Freitas <Bruno.Freitas@ebserh.gov.br>;Karlana França Da Silva Alvim <karlana.alvim@ebserh.gov.br>;Jose Otavio do Amaral Correa <jose-correajc@ebserh.gov.br>;Jaqueline Silva Castro <castro.jaqueline@ebserh.gov.br>

Prezados, bom dia.

Conforme solicitado, encaminho o quantitativo mensal de residentes no período de requisitado.

Mês/ano	Residência Médica	Residência Multi	Total
mar/22	184	91	275
abr/22	183	91	274
mai/22	182	91	273
jun/22	180	90	270
jul/22	180	89	269
ago/22	180	89	269
set/22	179	87	266
out/22	178	87	265
nov/22	178	87	265
dez/22	178	87	265
jan/23	178	87	265
fev/23	178	85	263
mar/23	181	84	265

abr/23	181	83	264
mai/23	179	83	262
jun/23	178	83	261
jul/23	177	83	260
ago/23	177	83	260
set/23	177	83	260
out/23	177	82	259
nov/23	177	81	258
dez/23	177	81	258
jan/24	177	81	258
fev/24	177	80	257

Atenciosamente,

Sergio Antonio Ribeiro Campos

Chefe do Setor de Gestão do Ensino

Gerência de Ensino e Pesquisa

Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora

huufjf.ebserh.gov.br (32) 4009-5378/5336/5167

sergio.campos@ebserh.gov.br



De: Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>

Enviada em: segunda-feira, 25 de março de 2024 09:06

Para: Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>; Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>

Cc: Thaisa Ausier Da Costa <Thaisa.Costa@ebserh.gov.br>; Miriam Cristina Dos Santos Brandao <Miriam.Brandao@ebserh.gov.br>; Andre De Lima Xando Baptista <Andre.Baptista@ebserh.gov.br>; Bruno Azevedo Gomes Freitas <Bruno.Freitas@ebserh.gov.br>; Karlana França Da Silva Alvim <karlana.alvim@ebserh.gov.br>; Jose Otavio do Amaral Correa <jose-correa.jc@ebserh.gov.br>; Jaqueline Silva Castro <castro.jaqueline@ebserh.gov.br>

Assunto: RE: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Prezado Wellington e Sérgio,

É crucial que os dados sejam enviados o mais breve possível para que possamos finalizar o planejamento da contratação de fornecimento de refeições.

O contrato tem vigência até agosto de 2024 e, para garantir o cumprimento dos prazos de licitação, é necessário encaminhar o processo para a Unidade de Compras e Licitações até o final de abril de 2024.

Atenciosamente,

Vitor Luiz Andrade

Chefe do Setor de Administração

Divisão de Administração e Finanças

Gerência Administrativa

Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora

hu-ufjf.ebserh.gov.br | (32) 4009-5225 | (32) 98802-1681



As informações remetidas durante a fase de planejamento da contratação com o mercado fornecedor possuem caráter público, e caso contenham dados pessoais, em atenção ao Art. 7º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, estes poderão ser tratados.

De: Jaqueline Silva Castro <castro.jaqueline@ebserh.gov.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de março de 2024 15:15

Para: Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>; Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>

Cc: Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>; Thaisa Ausier Da Costa <Thaisa.Costa@ebserh.gov.br>

Assunto: RE: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Prezados Wellington e Sérgio, boa tarde.

Há previsão para o envio dos dados solicitados?

Atenciosamente,

Jaqueline Silva Castro

Assistente Administrativa

Unidade de Contratos

Divisão Administrativa Financeira

Gerência Administrativa

Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora

hu-ufjf.ebserh.gov.br



De: Jaqueline Silva Castro

Enviado: terça-feira, 12 de março de 2024 11:05

Para: Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>; Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>

Cc: Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>; Thaisa Ausier Da Costa <Thaisa.Costa@ebserh.gov.br>

Assunto: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Prezados Wellington e Sérgio, bom dia.

Atualmente, estamos trabalhando no planejamento para nova contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de produção, transporte e distribuição de refeições no HU-UFJF.

Para calcular a quantidade estimada de fornecimento de alimentos, faremos uma projeção linear com os dados históricos de consumo, taxa de ocupação e número de residentes.

Para isso, peço, gentileza, o envio da taxa de ocupação mensal e números de residentes, também mensal, de março/2022 até fevereiro/2024.

Atenciosamente,

Jaqueline Silva Castro

Assistente Administrativa

Unidade de Contratos

Divisão Administrativa Financeira

Gerência Administrativa

Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora

hu-ufjf.ebserh.gov.br



Anexo II - E-mail Unidade de Contratualização.pdf

RE: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>

Seg, 25/03/2024 11:46

Para:Jaqueline Silva Castro <castro.jaqueline@ebserh.gov.br>;Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>;Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>
Cc:Thaís Ausier Da Costa <Thaís.Costa@ebserh.gov.br>;Miriam Cristina Dos Santos Brandao <Miriam.Brandao@ebserh.gov.br>;Andre De Lima Xando Baptista <Andre.Baptista@ebserh.gov.br>;Bruno Azevedo Gomes Freitas <Bruno.Freitas@ebserh.gov.br>;Karlana França Da Silva Alvim <karlana.alvim@ebserh.gov.br>;Jose Otavio do Amaral Correa <jose-correa.jc@ebserh.gov.br>

Bom dia Jaqueline,

Segue os dados solicitados:

Unidade funcional	Medidas	2022	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22
HU-UFJF	Taxa Ocupação Hospitalar (%)	68,69%	60,12%	66,68%	74,64%	72,10%	73,44%	69,76%	69,01%	72,59%	68,37%	69,72%	66,84%

Att,

Wellington Moraes

Chefe da Unidade de Contratação de Processamento da Informação Assistencial

Setor de Contratação e Regulação
Superintendência
Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora
hu-ufjf.ebserh.gov.br | (32) 4009-5171 e 4009-5367



De: Jaqueline Silva Castro <castro.jaqueline@ebserh.gov.br>
Enviado: 25 de março de 2024 11:20
Para: Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>; Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>; Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>
Cc: Thaís Ausier Da Costa <Thaís.Costa@ebserh.gov.br>; Miriam Cristina Dos Santos Brandao <Miriam.Brandao@ebserh.gov.br>; Andre De Lima Xando Baptista <Andre.Baptista@ebserh.gov.br>; Bruno Azevedo Gomes Freitas <Bruno.Freitas@ebserh.gov.br>; Karlana França Da Silva Alvim <karlana.alvim@ebserh.gov.br>; Jose Otavio do Amaral Correa <jose-correa.jc@ebserh.gov.br>
Assunto: RE: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Bom dia, Wellington.

Agradeço o envio. Teria os dados também a partir de março/2022?

Atenciosamente,

Jaqueline Silva Castro
Assistente Administrativa

Unidade de Contratos
Divisão Administrativa Financeira
Gerência Administrativa
Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora
hu-ufjf.ebserh.gov.br



De: Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>
Enviado: segunda-feira, 25 de março de 2024 11:06
Para: Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>; Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>
Cc: Thaís Ausier Da Costa <Thaís.Costa@ebserh.gov.br>; Miriam Cristina Dos Santos Brandao <Miriam.Brandao@ebserh.gov.br>; Andre De Lima Xando Baptista <Andre.Baptista@ebserh.gov.br>; Bruno Azevedo Gomes Freitas <Bruno.Freitas@ebserh.gov.br>; Karlana França Da Silva Alvim <karlana.alvim@ebserh.gov.br>; Jose Otavio do Amaral Correa <jose-correa.jc@ebserh.gov.br>; Jaqueline Silva Castro <castro.jaqueline@ebserh.gov.br>
Assunto: RE: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Prezada Jaqueline,

Abaixo encaminho a taxa de ocupação do HU-UFJF para o período.

Unidade funcional	Medidas	2023	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23
HU-UFJF	Taxa Ocupação Hospitalar (%)	68,68%	56,93%	52,57%	74,97%	69,76%	75,06%	67,30%	74,15%	71,23%	65,91%	73,51%	72,77%

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Att,

Wellington Moraes

Setor de Contratualização e Regulação

Superintendência

Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora

hu-ufjf.ebserh.gov.br | (32) 4009-5171 e 4009-5367



De: Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>

Enviado: 25 de março de 2024 09:05

Para: Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>; Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>

Cc: Thaisa Ausier Da Costa <Thaisa.Costa@ebserh.gov.br>; Miriam Cristina Dos Santos Brandao <Miriam.Brandao@ebserh.gov.br>; Andre De Lima Xando Baptista <Andre.Baptista@ebserh.gov.br>; Bruno Azevedo Gomes Freitas <Bruno.Freitas@ebserh.gov.br>; Karlana França Da Silva Alvim <karlana.alvim@ebserh.gov.br>; Jose Otavio do Amaral Correa <jose-correa.jc@ebserh.gov.br>; Jaqueline Silva Castro <castro.jaqueline@ebserh.gov.br>

Assunto: RE: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Prezado Wellington e Sérgio,

É crucial que os dados sejam enviados o mais breve possível para que possamos finalizar o planejamento da contratação de fornecimento de refeições.

O contrato tem vigência até agosto de 2024 e, para garantir o cumprimento dos prazos de licitação, é necessário encaminhar o processo para a Unidade de Compras e Licitações até o final de abril de 2024.

Atenciosamente,

Vitor Luiz Andrade

Chefe do Setor de Administração

Divisão de Administração e Finanças

Gerência Administrativa

Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora

hu-ufjf.ebserh.gov.br | (32) 4009-5225 | (32) 98802-1681



As informações remetidas durante a fase de planejamento da contratação com o mercado fornecedor possuem caráter público, e caso contenham dados pessoais, em atenção ao Art. 7º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, estes poderão ser tratados.

De: Jaqueline Silva Castro <castro.jaqueline@ebserh.gov.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de março de 2024 15:15

Para: Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>; Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>

Cc: Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>; Thaisa Ausier Da Costa <Thaisa.Costa@ebserh.gov.br>

Assunto: RE: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Prezados Wellington e Sérgio, boa tarde.

Há previsão para o envio dos dados solicitados?

Atenciosamente,

Jaqueline Silva Castro

Assistente Administrativa

Unidade de Contratos

Divisão Administrativa Financeira

Gerência Administrativa

Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora

hu-ufjf.ebserh.gov.br



De: Jaqueline Silva Castro

Enviado: terça-feira, 12 de março de 2024 11:05

Para: Wellington De Assis Moraes <wellington.moraes@ebserh.gov.br>; Sergio Antonio Ribeiro Campos <Sergio.Campos@ebserh.gov.br>

Cc: Vitor Luiz Andrade <vitor.andrade@ebserh.gov.br>; Thaisa Ausier Da Costa <Thaisa.Costa@ebserh.gov.br>

Assunto: TAXA DE OCUPAÇÃO E NÚMERO DE RESIDENTES

Prezados Wellington e Sérgio, bom dia.

Atualmente, estamos trabalhando no planejamento para nova contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de produção, transporte e distribuição de refeições no HU-UFJF.

Para calcular a quantidade estimada de fornecimento de alimentos, faremos uma projeção linear com os dados históricos de consumo, taxa de ocupação e número de residentes.

Para isso, peço, gentileza, o envio da taxa de ocupação mensal e números de residentes, também mensal, de março/2022 até fevereiro/2024.

Atenciosamente,

Jaqueline Silva Castro
Assistente Administrativa

Unidade de Contratos
Divisão Administrativa Financeira
Gerência Administrativa
Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora
hu-ufff.ebserh.gov.br



Anexo III - E-mail - Setor de Hotelaria.pdf

Planilha refeições

Thaís Ausier Da Costa <Thaís.Costa@ebserh.gov.br>

Seg, 25/03/2024 14:46

Para:Jaqueline Silva Castro <castro.jaqueline@ebserh.gov.br>

 1 anexos (47 KB)

Acompanhamento refeições servidas contrato nº14.ods;

Prezada, boa tarde!

Segue planilha do controle de refeições de 2019 a 2024, referente ao contrato nº14/2019.

Atenciosamente

Thaís Ausier da Costa
Nutricionista
Setor de Hotelaria Hospitalar
Hospital Universitário UFJF/EBSERH

Anexo VI - Cálculo Quantidades Refeições - Planejamento 2024.pdf

Mês	Paciente/Desjejum	Paciente/Almoço	Paciente/Lanche	Paciente/Jantar	Paciente/Ceia	Residente/Desjejum	Residente/Almoço	Residente/Jantar	Acompanhante/Desjejum	Acompanhante/Almoço	Acompanhante/Jantar	Tx Ocupação	Residentes
mar/22	4384	2958	3675	2438	2463	943	3208	215	1127	1228	1089	74,64	275
abr/22	4226	2770	2989	2285	2287	1073	2865	180	990	1264	993	72,1	274
mai/22	4474	3109	3313	2576	2564	1318	3145	228	1174	1538	1125	73,44	273
jun/22	4151	2781	3110	2323	2314	1148	2750	185	1037	1271	954	69,76	270
jul/22	4397	3035	3324	2452	2447	1165	2660	163	1115	1404	1007	69,01	269
ago/22	4585	3195	3514	2574	2556	1306	3064	210	1009	1346	997	72,59	269
set/22	4365	2908	3205	2380	2368	1215	2828	187	1085	1361	1025	68,37	266
out/22	4440	2946	3352	2562	2498	1187	2652	185	998	1365	997	69,72	265
nov/22	4364	2948	3415	2528	2488	1158	2576	186	1050	1408	987	66,84	265
dez/22	4137	2666	3174	2226	2167	1200	2383	142	1073	1345	1034	60,89	265
jan/23	4632	3298	3850	2881	2850	1289	2528	182	1209	1518	1156	56,93	265
fev/23	4050	2733	3285	2352	2348	957	1970	127	1012	1318	1045	52,57	263
mar/23	4734	3415	4154	2895	2862	1586	3998	267	1269	1622	1286	74,97	265
abr/23	4285	2957	3553	2523	2499	1297	3163	288	1006	1344	973	69,76	264
mai/23	4699	3362	4038	2873	2812	1654	3586	235	1306	1727	1256	75,06	262
jun/23	4110	2725	3371	2291	2273	1302	2815	206	1112	1502	1122	67,3	261
jul/23	4533	3229	4039	2732	2722	1395	2909	161	1265	1591	1160	74,15	260
ago/23	4405	3069	3915	2562	2530	1427	3281	172	1085	1601	1119	71,23	260
set/23	4335	3070	3699	2569	2547	1175	2770	150	987	1403	944	65,91	260
out/23	4461	3279	3691	2678	2696	1232	2856	174	1174	1496	1109	73,51	259
nov/23	4266	2910	3376	2502	2491	1163	2636	181	1038	1375	1038	72,77	258
dez/23	4344	2913	3337	2429	2391	1093	2307	153	1115	1459	1109	70	258
jan/24	4382	3125	3643	2620	2618	1131	2401	159	1186	1644	1231	70	258
fev/24	4225	2966	3560	2509	2549	1094	2188	137	1182	1634	1272	71,45	257

QTDE MENSAL QTDE ANUAL

Paciente/Desjejum	13,82517795	3416,380992	4453	53436	2671,8	1782
Paciente/Almoço	14,86566777	1985,243353	3100	37200		
Paciente/Lanche	15,85832652	2425,419948	3615	43380		
Paciente/Jantar	8,815998596	1920,802451	2582	30984		
Paciente/Ceia	9,649342714	1845,559689	2569	30828		
Residente/Desjejum	4,649725982		1228	14736		
Residente/Almoço	10,65663774		2816	33792		
Residente/Jantar	0,706131618		187	2244		
Acompanhante/Desjejum	5,329965578	739,1844643	1139	13668		
Acompanhante/Almoço	6,49647905	998,3562597	1486	17832		
Acompanhante/Jantar	4,794672044	752,2751763	1112	13344		

264,208333

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
15/2024	JAQUELINE SILVA CASTRO	05/04/2024 15:41
Objeto da Matriz de Riscos		
Produção, transporte e distribuição de refeições		

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
26/06/2024 08:34	2.0	Matriz de Riscos revisada após parecer jurídico	JAQUELINE SILVA CASTRO
12/04/2024 15:06	1.0	Matriz de Riscos revisada após Termo de Referência	JAQUELINE SILVA CASTRO

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco		Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Falta de funcionários	Ocasionado por doença, acidente de trabalho e fatores externos;		Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos							
1	Dano ao erário						
2	Diminuição da qualidade do serviço prestado						
Ações Preventivas							
P-01	Acompanhar o efetivo cumprimento da alocação dos funcionários previsto sem contrato e alertar sobre as sanções previstas em contrato para o não cumprimento.				Responsáveis: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO, THAISA AUSIER DA COSTA, CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS		
Ações de Contingência							
C-01	Redistribuir as funções entres os funcionários assíduos com auxílio da supervisora.				Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO		
C-02	Solicitar a substituição do funcionário faltante em 2 (duas) horas, sendo este previamente treinado.				Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO		

Número	Risco	Causa do Risco		Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Interrupção do fornecimento de refeições	do de	Problemas sanitários; desvio de qualidade do fornecimento. Falta de manutenção dos veículos que transportam os alimentos e outros fatores externos;;	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos							
1	Paralisação dos serviços assistenciais						
2	Diminuição da qualidade dos serviços prestados						
Ações Preventivas							
P-01	Acompanhar o efetivo cumprimento do fornecimento de refeições e alertar sobre as sanções previstas em contrato para o não cumprimento				Responsáveis: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO, THAISA AUSIER DA COSTA, CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS		
Ações de Contingência							
C-01	Informar à todos do atraso do fornecimento.				Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO		
C-02	Exigir a aplicação do plano de gestão de riscos.				Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO		
C-03	Iniciar os procedimentos para formalização de uma contratação emergencial (elaboração do DFD).				Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO		

Número	Risco	Causa do Risco		Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falta de Insumos		Ausência de planejamento e controle da utilização dos insumos pela Contratada; fatores externos; e desequilíbrio de econômico financeiro do contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos							
1	Paralisação dos serviços assistenciais						
2	Diminuição da qualidade dos serviços prestados						
Ações Preventivas							
P-01	Acompanhar a manutenção de estoque mínimo para atendimento às necessidades				Responsáveis: MIRIAM CRISTINA DOS		

de pequenas preparações de refeições e alertar sobre as sanções previstas em contrato para o não cumprimento.

SANTOS BRANDAO, THAISA
AUSIER DA COSTA, CAROLINA
VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

Ações de Contingência

C-01 Solicitar (SEP) imediatamente a compra ou substituição por alimento equivalente com auxílio da supervisora. **Responsável:** MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Falta de equipamentos	Ausência de manutenção dos equipamentos; ausência de planejamento e desequilíbrio econômico financeiro do contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

- 1 Paralisação dos serviços assistenciais
- 2 Diminuição da qualidade dos serviços prestados

Ações Preventivas

P-01 Acompanhar o fornecimento dos equipamentos necessários para a prestação dos serviços, e a necessidade de manutenção/substituição dos mesmos, e alertar sobre as sanções previstas em contrato para o não cumprimento. **Responsáveis:** MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO, THAISA AUSIER DA COSTA, CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

Ações de Contingência

C-01 Solicitar (SEP) imediatamente a compra do equipamento e organizar a produção com os equipamentos existentes com auxílio da supervisora. **Responsável:** MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Baixa qualidade dos insumos	Entrega de gêneros alimentícios de qualidade inferior à estabelecida no Termo de Referência; fatores externos; e desequilíbrio de econômico financeiro do contrato..	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

- 1 Diminuição da qualidade dos serviços prestados

Ações Preventivas

P-01 Acompanhar a necessidade de fornecimento de insumos de "primeira qualidade" e alertar sobre as sanções previstas em contrato para o não cumprimento. **Responsáveis:** MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO, THAISA AUSIER DA COSTA, CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

P-02 Recusar a utilização do insumo de baixa qualidade, evitando assim que o insumo de baixa qualidade chegue ao consumidor final. **Responsáveis:** MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO, THAISA AUSIER DA COSTA, CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

Ações de Contingência

C-01 Solicitar (SEP) imediatamente a compra ou substituição por alimento equivalente, ambos com aprovação do fiscal técnica, com auxílio da supervisora. **Responsável:** MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Diluição errada das fórmulas infantis e padrão; ausência de módulos nutricionais	Ausência de procedimento operacional de fiscalização das diluições; falta de treinamento.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

Impactos

- 1 Diminuição da qualidade dos serviços prestados
- 2 Dano ao erário
- 3 Óbito dos usuários SUS

Ações Preventivas

P-01 Acompanhar a necessidade de treinamento dos funcionários e alertar sobre as sanções previstas em contrato para o não cumprimento. O treinamento dos funcionários copeiros do lactário deverá ser específico observando instruções para a diluição dos preparos. **Responsáveis:** MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO, THAISA AUSIER DA COSTA, CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

Ações de Contingência

C-01 Solicitar (SEP) a empresa substituição da fórmula e novo treinamento do funcionário. **Responsável:** MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Funcionários não treinados	Ausência de fiscalização dos colaboradores quanto ao treinamento; ausência de instrutores.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

- 1 Dano ao erário
- 2 Diminuição da qualidade do serviço prestado
- 3 Processo trabalhistas judiciais

Ações Preventivas

P-01 Acompanhar a necessidade de treinamento dos funcionários, assim como o cronograma, e alertar sobre as sanções previstas em contrato para o não cumprimento. **Responsáveis:** MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO, THAISA AUSIER DA COSTA, CAROLINA

Ações de Contingência

C-01	Solicitar (SEP) a empresa treinamento dos funcionários não treinados.	Responsável: MIRIAM SANTOS	CRISTINA BRANDAO	DOS
------	---	-----------------------------------	------------------	-----

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Falência concordata empresa	ou da Causa do Risco: Fatores externos; e econômico financeiro.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

- Descontinuidade do serviço terceirizado
- Paralisação dos serviços assistenciais

Ações Preventivas

P-01	Analisar a cada a prorrogação os indicadores financeiros da empresa e registros em cadastros de inadimplência.	Responsável: JAQUELINE SILVA CASTRO
------	--	--

Ações de Contingência

C-01	Iniciar planejamento de nova licitação.	Responsável: MIRIAM SANTOS	CRISTINA BRANDAO	DOS
C-02	Iniciar contratação emergencial.	Responsável: MIRIAM SANTOS	CRISTINA BRANDAO	DOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Não cumprimento das obrigações trabalhistas	Ausência de fiscalização das obrigações trabalhistas; falta de caixa para operação por parte da empresa; fatores externos; e desequilíbrio econômico financeiro do contrato	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

- Descontinuidade do serviço terceirizado
- Paralisação dos serviços assistenciais
- Processo trabalhistas judiciais

Ações Preventivas

P-01	Acompanhar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, a criação de conta vinculada, bloqueada para movimentação, para provisionamento de verbas trabalhistas e a prestação da garanti a de execução contratual e alertar sobre as sanções previstas em contrato para o não cumprimento.	Responsável: ALTAIR ALVES DA SILVA
------	---	---

P-02	Realizar os provisionamentos em conta vinculada, bloqueada para movimentação	Responsável: ALTAIR ALVES DA SILVA
------	--	---

Ações de Contingência

C-01	Solicitar (SEP) o cumprimentos das obrigações trabalhistas.	Responsável: ALTAIR ALVES DA SILVA
C-02	Realizar pagamentos diretos ao funcionários.	Responsável: ALTAIR ALVES DA SILVA
C-03	Indicar conta vinculada em processos judiciais.	Responsável: ALTAIR ALVES DA SILVA
C-04	Acionar a garanti a para pagamento dos processos.	Responsável: ALTAIR ALVES DA SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Não recebimento dos EPI pelos funcionários	Ausência de fiscalização do recebimento dos EPI; fatores externos; e desequilíbrio econômico financeiro do contrato	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

- Paralização dos serviços
- Processo trabalhistas judiciais

Ações Preventivas

P-01	Acompanhar a necessidade do fornecimento de EPI para os funcionários da Contratada e alertar sobre as sanções previstas em contrato para o não cumprimento.	Responsável: MIRIAM SANTOS	CRISTINA BRANDAO	DOS
------	---	-----------------------------------	------------------	-----

Ações de Contingência

C-01	Solicitar (SEP) o fornecimento dos EPI necessários à segurança do paciente conforme o PPRA e PCMSO elaborado pela empresa.	Responsável: MIRIAM SANTOS	CRISTINA BRANDAO	DOS
------	--	-----------------------------------	------------------	-----

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Quantidades Insuficientes	Dimensionar equivocadamente a real necessidade de contratação, seja para mais ou para menos	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

- Ineficiência na prestação do serviço

Ações Preventivas

P-01	Dimensionar as quantidades com base nas norma de segurança, no histórico de contratação	Responsáveis: JAQUELINE SILVA CASTRO, THAISA AUSIER DA COSTA
------	---	---

Ações de Contingência

C-01	Solicitar termo aditivo de acréscimo ou supressão	Responsável: MIRIAM SANTOS	CRISTINA BRANDAO	DOS
------	---	-----------------------------------	------------------	-----

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-12	Não contratação em fornecedor tempo hábil		Não haver empresas interessadas e/ou com condições de assumir a prestação dos serviços.		Planejamento	Administração	Extremo
	Impactos						
	1	Ineficiência do Serviço					
	2	Desperdício de Recurso Público					
	Ações Preventivas						
	P-01	Realizar as tramitações e análise com máxima celeridade possível				Responsáveis: VITOR LUIZ ANDRADE, JAQUELINE SILVA CASTRO, THAISA AUSIER DA COSTA	
	P-02	Solicitar prioridade no parecer jurídico				Responsável: VITOR LUIZ ANDRADE	
	P-03	Responder os questionamento com a maior celeridade possível				Responsável: VITOR LUIZ ANDRADE	
	Ações de Contingência						
	C-01	Realizar contratação emergencial				Responsáveis: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO, VITOR LUIZ ANDRADE	
	C-02	Realizar nova tentativa de encontrar fornecedores aptos por meio de Chamamento Público				Responsável: VITOR LUIZ ANDRADE	
	C-03	Abrir processo de reconhecimento de dívida				Responsável: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-13	Insucesso da Licitação	Licitação fracassada ou deserta	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Desperdício de recurso Público					
2	Ineficiência na prestação do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Seguir estritamente as diretrizes da Norma Operacional - SEI nº 2/2019 /DAIEBSERH			Responsável: JAQUELINE SILVA CASTRO		
P-02	Realizar ampla divulgação do Edital			Responsáveis: JAQUELINE SILVA CASTRO, THAISA AUSIER DA COSTA, VITOR LUIZ ANDRADE		
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar a revisão de preços quando detectado diferença de preços			Responsável: VITOR LUIZ ANDRADE		
C-02	Solicitar relançamento do edital			Responsável: VITOR LUIZ ANDRADE		
C-03	Realizar contratação emergencial			Responsáveis: MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO, VITOR LUIZ ANDRADE		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-14	Impugnação do Edital	do Consórcio de empresas interessadas na participação	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Ineficiência do Serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Analisar, durante o planejamento, as vantagens e desvantagens da participação de Consórcio de empresas			Responsável: VITOR LUIZ ANDRADE		
Ações de Contingência						
C-01	Editar Termo de Referência para a autorização de consórcios caso alguma demonstre interesse.			Responsável: VITOR LUIZ ANDRADE		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

THAISA AUSIER DA COSTA
Equipe de Planejamento e Fiscal do Contrato

JAQUELINE SILVA CASTRO

Equipe de Planejamento

CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

Equipe de Planejamento e Fiscal do Contrato

ALINE OLIVEIRA DINIZ

Equipe de Planejamento

VITOR LUIZ ANDRADE

Equipe de Planejamento

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDAO

Gestora do Contrato

SUZANA HELENA LOPES COSTA

Fiscal Substituto do Contrato

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco

Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330

- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE A – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à média aritmética ponderada dos valores apurados em cada indicador:

Cálculo da Pontuação total = Pontos indicador 1*Peso indicador 1 + Pontos indicador 2*Peso indicador 2 + Pontos indicador 3*Peso indicador 3 + Pontos indicador 4*Peso indicador 4 + Pontos indicador 5*Peso indicador 5 / Peso indicador 1 + Peso indicador 2 + Peso indicador 3 + Peso indicador 4 + Peso indicador 5

Total de pontos possíveis por indicador:	Pontuação obtida por indicador	Peso de cada indicador	Pontuação total
Indicador 1 = 100 Pontos	100	20%	20
Indicador 2 = 100 Pontos	100	25%	25
Indicador 3 = 100 Pontos	100	30%	30
Indicador 4 = 100 Pontos	100	20%	20
Indicador 5 = 100 Pontos	100	5%	5

Faixa de Pontuação	Pagamento devido	Fator de ajuste
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 70 a 79 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 60 a 69 pontos	94% do valor previsto	0,94
De 50 a 59 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto + multa compensatória de	0,90
De 30 a 39 pontos	90% do valor previsto + multa compensatória de 15% sob a parcela mensal	0,90
Abaixo de 30 pontos	90% do valor previsto + multa compensatória de 20% sob a parcela mensal	0,90

Valor devido = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste)]

O resultado do IMR abaixo de 30 pontos por três meses consecutivos implica em rescisão contratual unilateral sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

INDICADOR 1 – DOS FUNCIONÁRIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à apresentação, higiene e segurança (uso de EPI's) dos funcionários da Contratada.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	De 0 a 100 Pontos
Observações	

Check List para acompanhamento e fiscalização da execução contratual (composição do indicador 1)						
Indicador	Item avaliado	Número de ocorrências observadas (mensal)	Faixa de Pontuação	Pontos	Pontuação no item	Pontuação mensal acumulada
1 – DOS FUNCIONÁRIOS	Uniformização inadequada por funcionário	0	Sem ocorrências	10	10	100
			De 1 a 2 ocorrência	5		
			3 ou mais ocorrências	0		
	Falta de Equipamento de Proteção Individual (EPI) por funcionário. Ou inadequado.	0	Sem ocorrências	15	15	
			De 1 a 2 ocorrência	10		
			3 ou mais ocorrências	0		
	Desrespeito aos princípios de higiene por funcionário	0	Sem ocorrências	15	15	
			De 1 a 2 ocorrência	10		
			3 ou mais ocorrências	0		
	Falta de treinamento	0	Sem ocorrências	10	10	
			De 1 a 2 ocorrência	5		
			3 ou mais ocorrências	0		
	Mudança de funcionário sem prévio aviso	0	Sem ocorrências	10	10	
			De 1 a 2 ocorrência	5		
			3 ou mais ocorrências	0		
	Falta disciplinar (deixar de tratar todos com atenção, respeito e presteza)	0	Sem ocorrências	15	15	
			De 1 a 2 ocorrência	10		
			3 ou mais ocorrências	0		
	Atraso no pagamento de funcionários	0	Sem ocorrências	10	10	
			De 1 a 2 ocorrência	5		
			3 ou mais ocorrências	0		
	Desvio de função	0	Sem ocorrências	15	15	
			De 1 a 2 ocorrência	10		
			3 ou mais ocorrências	0		

INDICADOR 2 – QUANTIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE DAS REFEIÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os alimentos e as refeições servidas respeitem a quantidade e o padrão de qualidade mínimo estabelecido neste TR
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	De 0 a 100 Pontos
Observações	

Check List para acompanhamento e fiscalização da execução contratual (composição do indicador 2)						
Indicador	Item avaliado	Número de ocorrências observadas (mensal)	Faixa de Pontuação	Pontos	Pontuação no item	Pontuação mensal acumulada
2 –QUANTIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE DAS REFEIÇÕES	Mudança de cardápio, sem prévia autorização da Contratante	0	Sem ocorrências	5	5	100
			1 ocorrência	2		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Presença de qualquer objeto estranho, inseto ou outros nas refeições	0	Sem ocorrências	15	15	
			1 ocorrência	10		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Oferta de alimentos em condições inadequadas para consumo (mofos, bolores, deteriorados, vencidos, azedos, entre outros)	0	Sem ocorrências	15	15	
			1 ou mais ocorrências	0		
	Reaproveitamento de sobras de alimentos em outras preparações e/ou refeições	0	Sem ocorrências	15	15	
			1 ou mais ocorrências	0		
	Emprego de gêneros alimentícios de qualidade inferior à estabelecida neste instrumento	0	Sem ocorrências	15	15	
			1 ou mais ocorrências	0		
	Não distribuição de algum componente do cardápio	0	Sem ocorrências	10	10	
			1 ocorrência	5		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Falta de obediência à quantidade (volume e gramatura) prevista para os diversos tipos de preparações e componentes dos cardápios	0	Sem ocorrências	15	15	
			1 ocorrência	10		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Não atendimento da quantidade do estoque mínimo definido em conjunto com a equipe de fiscalização	0	Sem ocorrências	10	10	
			1 ocorrência	5		
			2 ou mais ocorrências	0		

INDICADOR 3 – PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os serviços prestados se mantenham no padrão de qualidade mínimo estabelecido neste TR
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela fiscalização administrativa do contrato
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	De 0 a 100 Pontos
Observações	

Check List para acompanhamento e fiscalização da execução contratual (composição do indicador 3)						
Indicador	Item avaliado	Número de ocorrências observadas (mensal)	Faixa de Pontuação	Pontos	Pontuação no item	Pontuação mensal acumulada
3 -PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	Não cumprimento do horário estipulado no Termo de Referência	0	Sem ocorrências	15	15	10
			1 ocorrência	10		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Troca de dieta dos pacientes	0	Sem ocorrências	10	10	
			1 ou mais ocorrências	0		
	Troca de dieta dos pacientes com possibilidade de acarretar danos a saúde do paciente	0	Sem ocorrências	15	15	
			1 ou mais ocorrências	0		
	Falta de acondicionamento ou acondicionamento incorreto dos detritos, sobras e expurgos	0	Sem ocorrências	10	10	
			1 ocorrência	5		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, para cada 24 horas de atraso	0	Sem ocorrências	5	5	
			1 ocorrência	2		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Não observação das normas vigentes quanto ao transporte, armazenagem, manipulação, preparação e/ou distribuição de alimento	0	Sem ocorrências	15	15	
			1 ocorrência	10		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Acabar a refeição (em sua totalidade ou parcialmente) dentro do intervalo de tempo definido para sua distribuição	0	Sem ocorrências	15	15	
			1 ou mais ocorrências	0		
Ausência de entrega da dieta aos pacientes	0	Sem ocorrências	15	15		
		1 ou mais ocorrências	0			

INDICADOR 4 – CONFORMIDADE E HIGIENE DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir a conformidade e higiene das instalações, equipamentos e utensílios utilizados na execução do contrato, de modo a manter os padrões de qualidade e segurança exigidos no Termo de Referência
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Fiscalização semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências semanais
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	De 0 a 100 Pontos
Observações	

Check List para acompanhamento e fiscalização da execução contratual (composição do indicador 4)						
Indicador	Item avaliado	Número de ocorrências observadas (mensal)	Faixa de Pontuação	Pontos	Pontuação no item	Pontuação mensal acumulada
4 –CONFORMIDADE E HIGIENE DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES	Ausência ou inadequação de limpeza ou desinfecção nas instalações, equipamentos e utensílios		Sem ocorrências	25	25	100
			1 ocorrência	10		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Manutenção inadequada (ou ausência de manutenção) das instalações, equipamentos, móveis e utensílios		Sem ocorrências	25	25	
			1 ocorrência	10		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Falta de materiais, máquinas e equipamentos previstos em rotina		Sem ocorrências	25	25	
			1 ocorrência	10		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Utilização inadequada de equipamentos, utensílios e instalações. Para fim incompatível com a sua natureza		Sem ocorrências	25	25	
			1 ocorrência	10		
			2 ou mais ocorrências	0		

INDICADOR 5 – NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir o nível global de satisfação do público usuário dos serviços de fornecimento de refeição da Instituição
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Constatação do nível de satisfação por meio da realização de pesquisas de satisfação com o público consumidor das refeições.
Forma de acompanhamento	Pela compilação dos dados extraídos dos formulários preenchidos pelo público usuário.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Serão somadas as notas lançadas em cada formulário respondido pelo público usuário e extraída média aritmética simples
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	De 0 a 100 Pontos conforme resultado da pesquisa
Observações	

Composição do indicador 5 – Nível de Satisfação do Usuário (paciente, residente e acompanhante)											
Nº do Contrato:											
Mês de referência:											
Legenda do grau de satisfação: O = Ótimo; R = Regular; I = Insatisfatório											
Descrição	ÓTIMO	REGULAR	INSATISFATÓRIO								
Pontualidade na entrega											
Disponibilidade, educação, respeito e presteza no atendimento da equipe de funcionários											
Aparência dos alimentos											
Temperatura dos alimentos											
Variedade dos alimentos											
Sabor dos alimentos											
Quantidade de alimento											
<table border="1"> <tr> <td>A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação</td> <td>O</td> <td>R</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>				A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	R	I		0	0	0
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	R	I								
	0	0	0								
<table border="1"> <tr> <td>B – Total de avaliações</td> <td>0</td> </tr> </table>				B – Total de avaliações	0						
B – Total de avaliações	0										
<table border="1"> <tr> <td>C – Índice de avaliação (*)</td> <td>O</td> <td>R</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td></td> <td>#DIV/0!</td> <td>#DIV/0!</td> <td>#DIV/0!</td> </tr> </table>				C – Índice de avaliação (*)	O	R	I		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
C – Índice de avaliação (*)	O	R	I								
	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!								
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (S, R, I), pelo total de ambientes avaliados. [A/B].											
<table border="1"> <tr> <td>D – Pontuação Total (**)</td> <td>#DIV/0!</td> </tr> </table>				D – Pontuação Total (**)	#DIV/0!						
D – Pontuação Total (**)	#DIV/0!										
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Regular), multiplicado pela pontuação limite 10. [(O+R)x100].											



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE B – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF]

_____ (nome empresarial da
licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede
à _____ (endereço completo), por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)

_____, infra-assinado,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF
nº _____, para fins, **DECLARA**, expressamente que visitou as áreas do
HUUFJF, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas
construídas e das áreas externas (estacionamentos e áreas livres), obtendo o
conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração
da proposta e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital,
do Termo de
Referência e dos demais anexos que compõem o processo de **Pregão Eletrônico nº**
____/_____.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco

Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330

- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE C – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISTORIA

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF]

_____ (nome empresarial da
licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à
_____ (endereço completo), por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)

_____, infra-assinado,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº
_____, para fins, **DECLARA**, expressamente que **OPTOU** por não realizar
a vistoria ao local onde será prestado o serviço, a fim de inspecionar as instalações e
realizar vistoria técnica das áreas construídas e das áreas externas (estacionamentos e
áreas livres), e que **ASSUME** todo e qualquer risco por esta decisão e **SE COMPROMETE**
a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos
demais anexos que compõem o processo de **Pregão Eletrônico nº ____/_____**.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco

Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330

- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE D – LISTA MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS

UNIDADE SANTA CATARINA		
Equipamento	Quantidade	Especificação
Fogão Industrial	1 unidade	4 bocas, sem forno, de alta pressão
Pass Throught	1 unidade	Modelo térmico quente
Balcão térmico quente	4 unidades	
Balcão térmico frio	1 unidade	
Lavadora de Louça Industrial	1 unidade	Aço inoxidável
Filtro de água	1 unidade	
Mixer	1 unidade	
Refresqueira	1 unidade	Com dois compartimentos
Carrinho fechado 2 portas	3 unidades	Aço inoxidável
Freezer	2 unidades	
Geladeira Comercial 4 portas	1 unidades	Aço inoxidável
Geladeira	2 unidades	Características: 500 litros
Cafeteira Elétrica	1 unidade	Características: 50 litros
Balança digital	1 unidade	Com selo do inmetro
Liquidificador	1 unidade	Caseiro, múltiplas velocidades
Liquidificador de alta rotação	1 unidade	Copo em aço inoxidável escovado com tampa Capacidade: 3 litros
Liquidificador de alta rotação	1 unidade	Copo em aço inoxidável escovado com tampa Capacidade: 5 litros
SALA ADMINISTRATIVA - UNIDADE SANTA CATARINA		
Equipamento	Quantidade	Especificação
Cadeiras	3 unidades	
Impressora	1 unidade	Necessário imprimir etiqueta, além dos demais documentos
Armário para guarda de documentos	1 unidade	Aço inoxidável
Armário para guarda de fórmulas	1 unidade	Aço inoxidável

Telefone sem fio	1 unidade	
UNIDADE DOM BOSCO		
Equipamento	Quantidade	Especificação
Líquidificador	1 unidade	Caseiro, múltiplas velocidades
Fogão Industrial	1 unidade	4 bocas, sem forno, de alta pressão
Geladeira Comercial 2 portas	1 unidade	Aço inoxidável
Geladeira de apoio	1 unidade	Características: 500 litros
Carrinho fechado 2 portas	1 unidade	Aço inoxidável
Lavadora de Louça Industrial	1 unidade	Aço inoxidável
Balança digital	1 unidade	com selo do inmetro
Cafeteira Elétrica	1 unidade	Características: 20litros
Ai fryer	1 unidade	Características: 5 litros
Chapa bifeteira elétrica	1 unidade	
Refresqueira	1 unidade	Com dois compartimentos
Pass Through	1 unidade	Modelo térmico quente
Filtro de água	1 unidade	
REFEITÓRIO SANTA CATARINA		
Equipamento	Quantidade	Especificação
Microondas	6 uniddaes	
Geladeira	2 unidades	Características: 500 litros
REFEITÓRIO DOM BOSCO		
Equipamento	Quantidade	Especificação
Microondas	3 unidades	
Geladeira	1 unidades	Características: 500 litros
REFEITÓRIO CAPS		
Equipamento	Quantidade	Especificação
Microondas	1 unidade	
Geladeira	1 unidade	Características: 500 litros
LACTÁRIO		
Equipamento	Quantidade	Especificação
Esterilizador de mamadeira	1 unidade	

Geladeira	1 unidade	Características: 500 litros
Fogão 4 bocas com forno	1 unidade	
Purificador de água	1 unidade	
Armário	1 unidade	Aço inoxidável
Liquidificador	2 unidades	Caseiro, múltiplas velocidades
Balança digital	1 unidade	com selo do inmetro

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE E – QUADROS REFERÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

QUADRO 1 – GRAU E CORRESPONDÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

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
6	4,4 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

QUADRO 2 – RELAÇÃO ENTRE A INFRAÇÃO E GRAU

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	3	Por empregado e por dia
3	Suspender ou interromper, em sua totalidade, os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	6	Por ocorrência e por dia
4	Subcontratar o serviço sem autorização	6	Por ocorrência
5	Danificar equipamentos, móveis e/ou utensílios disponíveis nas copas por culpa ou dolo de seus agentes	5	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do HU-UFJF para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, sem motivo justificado	4	Por ocorrência
8	Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do HU-UFJF	4	Por empregado e por dia
9	Reter documentos pessoais de seus empregados	3	Por ocorrência e por dia
10	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou	5	Por ocorrência e por dia

	determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias		
11	Indicar preposto sem treinamento, qualificação e/ou remuneração compatíveis com a função	3	Por ocorrência e por dia
12	Demora injustificada no atendimento das solicitações emanadas da equipe de fiscalização	2	Por ocorrência e por dia
13	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
14	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	3	Por ocorrência
15	Não manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
16	Descumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência
17	Descumprir determinação da equipe de fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
18	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da equipe da fiscalização	4	Por ocorrência
19	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos	4	Por empregado e por ocorrência
20	Não efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência e por dia
21	Não entregar o uniforme aos funcionários no prazo estipulado no contrato	5	Por empregado e por dia
22	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	6	Por ocorrência e por dia
23	Não entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência e por dia
24	Não observar determinação da legislação trabalhista	6	Por ocorrência
25	Não registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados	6	Por empregado e por ocorrência
26	Não fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas para cada posto de trabalho	1	Por ocorrência
27	Não fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário	4	Por empregado e por ocorrência
28	Descumprir as políticas de segurança do HU-UFJF	2	Por ocorrência
29	Não recolher as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS	6	Por empregado e por ocorrência

ENCARTE F – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo	
Licitação Nº	
Dia	
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo
D	Número de meses de execução contratual

Identificação do Serviço		
	Tipo de Serviço	Unidade de medida
	Refeições Industriais – Preparo / Distribuição	Meses
	Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 500 ml	Un
	Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 1L 500 ml	Un

Discriminação dos Serviços

1	Detalhamento do Serviço	Preparação, transporte, porcionamento e distribuição de refeições, dietas especiais, fórmulas infantis e módulos
---	-------------------------	--

Dados complementares para composição dos custos totais		Mensal (R\$)	Anual (R\$)
1	Valor de Mão de Obra (com dedicação exclusiva) *	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Valor Material (Refeições)**	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Valor Material (Média de 1.000 unid. mensais de água mineral sem gás, descartável, 500 ml)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Valor Material (Média de 50 unid. mensais de água mineral sem gás, descartável, 1L 500 ml)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Valor Total Mensal ***	R\$ 0,00	R\$ 0,00

* No Valor Total de Mão de Obra (com dedicação exclusiva) estão inclusos o valor total do custo por empregado (remuneração, benefícios mensais e diários, insums diversos, encargos sociais e trabalhistas), custos
** No Valor Total de Material estão inclusos os gêneros alimentícios (carnes, cereais, grãos, laticínios, legumes, verduras e frutas "in natura" ou industrializados), produtos alimentícios industrializados (gelatina,
*** O Valor Total do Serviço de Fornecimento de Refeição é a soma do Valor Total de Mão de Obra e do Valor Total de Material. Para aplicação do ISSQN deverá ser considerado apenas o Valor Total de Mão de Obra,

Dados complementares para composição dos custos totais MENSAIS (por refeição)

Módulo 1 - Clientela: Pacientes					
1	Refeição	Consumo Mensal (refeição)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Desjejum sem Água	4799		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Colação TMO	150		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Almoço	3472		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Lanche	4011		R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Jantar	2802		R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Ceia	2810		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Custos por Clientela				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Módulo 2 - Clientela: Residentes****					
2	Refeição	Consumo Mensal (refeição)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Desjejum	1232		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Almoço	2824		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Jantar	187		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Custos por Clientela				R\$ 0,00	R\$ 0,00

**** Os custos do Almoço (B) e do Jantar (C) oferecido aos funcionários pagantes autorizados (servidores públicos, empregados públicos e terceirizados) será o mesmo

Módulo 3 - Clientela: Acompanhantes					
3	Refeição	Consumo Mensal (refeição)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Desjejum	1272		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Almoço	1648		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Jantar	1232		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Custos por Clientela				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Módulo 4 - Clientela: Lactário					
4	Refeição	Consumo Mensal (refeição / litro)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Leite tipo A / Farinha de Aveia/Amido de Milho	5		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Fórmula infantil à base de proteína estensamente hidrolisada sem lactose	5		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Mucilon de Arroz/Milho	20		R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Fórmula infantil industrializada no primeiro semestre de vida	30		R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Fórmula infantil industrializada no segundo semestre de vida	30		R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Fórmula infantil para recém nascidos	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Fórmula infantil à base de proteína estensamente hidrolisada com lactose	5		R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	Formula infantil para lactentes isenta de lactose	3		R\$ 0,00	R\$ 0,00
I	Fórmula infantil elementar, com 100% de aminoácidos livres, não alérgico	6		R\$ 0,00	R\$ 0,00
J	Leite de soja para crianças acima de 1 ano	4		R\$ 0,00	R\$ 0,00
K	Leite tipo A com Açochoatado	4		R\$ 0,00	R\$ 0,00
L	Módulo de água de arroz	20		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Custos por Clientela				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Módulo 5 - Clientela: Pediatria					
5	Refeição	Consumo Mensal (refeição / quilo)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Módulo de glutamina	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Módulo de proteína de alto valor biológico (PAVB)	15		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Módulo de Maltoextrina sem sabor	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Amido de milho modificado instantâneo adicionado de goma alimentar	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Custos por Clientela				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Módulo 6 - Clientela: Pacientes					
6	Refeição	Consumo Mensal (quantidade)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Água mineral sem gás, descartável, 500 ml	1.000		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Água mineral sem gás, descartável, 1L 500 ml	50		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nº do Processo		
Licitação Nº		
Dia XX/XX/2024 às XX:00 horas		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2024
B	Município/UF	Juiz de Fora - MG
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Refeições Industriais – Preparo / Distribuição		Meses	12
Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 500 ml		Un	1.000
Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 1L 500 ml		Un	50

Mão de obra vinculada à execução contratual

Composição mínima de Quadro de Pessoal							
CBO	Cargo	Turno	Jornada de Trabalho	Nº de Postos	Quant Funcionário por posto	Valor por Empregado	Valor Total
4101-05	Supervisor (Nutricionista)	Diurno	44h semanais	1	1	R\$ -	R\$ -
3252-10	Técnico em Nutrição	Diurno	12h x 36h	1	2	R\$ -	R\$ -
5134-30	Copeiro	Diurno	12h x 36h	4	2	R\$ -	R\$ -
5134-30	Copeiro	Noturno	12h x 36h	1	2	R\$ -	R\$ -
5143-20	Auxiliar de Limpeza	Diurno	12h x 36h	1	2	R\$ -	R\$ -
5134-30	Copeiro	Diurno	44h semanais	3	1	R\$ -	R\$ -
5134-30	Copeiro - Interno	Diurno	44h semanais	1	1	R\$ -	R\$ -
5143-20	Auxiliar de Limpeza	Diurno	44h semanais	1	1	R\$ -	R\$ -
Total de Custos com Mão de Obra							R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Supervisor (CBO: 4101-05)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Salário Mínimo Vigente	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Nutricionista atua como RT	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário		
	TOTAL	20,43%	

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL	36,80%	

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros	
	TOTAL	

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	TOTAL	

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		5,94%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento maternidade		
Subtotal			
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL		0,00%	

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
D	Crachá e Equipamentos	
TOTAL		

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	1,65%	
	COFINS	7,60%	
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	
TOTAL			

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia _/ _/ _ às _ : _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Técnico em Nutrição (3252-10)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Salário Mínimo Vigente	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário		
	TOTAL	20,43%	

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL	36,80%	

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros	
	TOTAL	

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	TOTAL	

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		5,94%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento maternidade		
Subtotal			
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL		0,00%	

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
D	Crachá e Equipamentos	
TOTAL		

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	1,65%	
	COFINS	7,60%	
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	
TOTAL			

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia _/ _/ _ às _: _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro (CBO: 5134-25)	POSTO	4

MÓDULOS

Mão de obra

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)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Salário Mínimo Vigente	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário		
	TOTAL	20,43%	

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL	36,80%	

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros	
	TOTAL	

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	TOTAL	

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		5,94%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento maternidade		
Subtotal		0,00%	
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL		0,00%	

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
D	Crachá e Equipamentos	
TOTAL		

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	1,65%	
	COFINS	7,60%	
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	
TOTAL			

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia _/ _/ _ às _ : _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro (CBO: 5134-25)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Salário Mínimo Vigente	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário		
	TOTAL	20,43%	

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL	36,80%	

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros	
	TOTAL	

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	TOTAL	

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		5,94%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento maternidade		
Subtotal			
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL		0,00%	

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
D	Crachá e Equipamentos	
TOTAL		

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	1,65%	
	COFINS	7,60%	
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	
TOTAL			

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Limpeza (CBO: 5143-20)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Salário Mínimo Vigente	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário		
	TOTAL	20,43%	

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL	36,80%	

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica familiar		
D	Seguro de vida, invalidez e funeral		
E	Outros		
	TOTAL		

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	TOTAL	

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		5,94%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento maternidade		
Subtotal			
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL		0,00%	

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
D	Crachá e Equipamentos	
TOTAL		

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	1,65%	
	COFINS	7,60%	
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	
TOTAL			

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia _/ _/ _ às _ : _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro (CBO: 5134-25)	POSTO	3

MÓDULOS

Mão de obra

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)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Salário Mínimo Vigente	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário		
	TOTAL	20,43%	

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL	36,80%	

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros	
	TOTAL	

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	TOTAL	

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		5,94%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento maternidade		
Subtotal			
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL		0,00%	

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
D	Crachá e Equipamentos	
TOTAL		

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	1,65%	
	COFINS	7,60%	
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	
TOTAL			

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia _/ _/ _ às _: _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro (CBO: 5134-25)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Salário Mínimo Vigente	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário		
	TOTAL	20,43%	

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL	36,80%	

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros	
	TOTAL	

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	TOTAL	

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		5,94%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento maternidade		
Subtotal			
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL		0,00%	

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
D	Crachá e Equipamentos	
TOTAL		

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	1,65%	
	COFINS	7,60%	
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	
TOTAL			

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Limpeza (CBO: 5143-20)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Salário Mínimo Vigente	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário		
	TOTAL	20,43%	

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL	36,80%	

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros	
	TOTAL	

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	TOTAL	

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		5,94%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento maternidade		
Subtotal			
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL		0,00%	

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
D	Crachá e Equipamentos	
TOTAL		

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	1,65%	
	COFINS	7,60%	
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	
TOTAL			

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

UNIFORMES					
ITEM	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	UNIDADE	QTDE. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	CALÇA: Terbrim , Modelo: Social , Quantidade Bolsos: 4 UN, Tipo Bolso: 2 Frontais E 2 Traseiros	UNIDADE	4		R\$ -
2	CAMISA: Camisa Material: Algodão , Tipo: Social , Modelo Manga: Longa	UNIDADE	4		R\$ -
3	JALECO: Material: 100% Algodão, Tipo: Longo, Tipo Manga: Longa	UNIDADE	2		R\$ -
4	MOLETON: Blusão Material: Moletton , Tipo: Unisex , Tipo Manga: Longa	UNIDADE	1		R\$ -
5	COLETES: Tecido , Tipo Tecido: Brim , Quantidade Bolsos: 4 (2 Superiores Frontais E 2 Inferiores Laterais	UNIDADE	2		R\$ -
TOTAL MENSAL UNIFORME - SUPERVISOR					R\$ -
TOTAL MENSAL UNIFORME - TÉCNICO EM NUTRIÇÃO					R\$ -
TOTAL MENSAL UNIFORME - COPEIRO					R\$ -
TOTAL MENSAL UNIFORME - AUXILIAR DE LIMPEZA					R\$ -
OBS: Entregar 2 peças a cada 6 meses					
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - RELÓGIO E CRACHÁ					
COMPOSIÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO		QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Relógio Biométrico		2		-
2	Crachá de proximidade em PVC - Alta Frequência 1k		20		-
TOTAL					-
CUSTO MENSAL - 12 MESES					0,00
TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO - 10%					0,00
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO					0,00

ENCARTE – PLANO DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO POR TODAS FAIXAS ETÁRIAS
	PLANO DE SAÚDE	MÊS	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - EPI						
SUPERVISOR						
			(A)	(B)	(C)	D = C/12
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE POR EMPREGADO	VALOR REFERÊNCIA (MÉDIA Z SCORE	VALOR GLOBAL	CUSTO MENSAL UNITÁRIO (R\$)
1	SAPATO DE SEGURANÇA	PAR	2		R\$ -	R\$ -
2	TOUCA DESCARTÁVEL	CX C/ 100 UNID	3		R\$ -	R\$ -
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 3.809,93

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - EPI						
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO						
			(A)	(B)	(C)	D = C/12
ITEM	DESCRIÇÃO DO EPI	UNID.	QTDE POR EMPREGADO	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL	CUSTO MENSAL UNITÁRIO (R\$)
1	LUVA LÁTEX DE PROCEDIMENTO	CX C/ 100 UNID	1		0,00	0,00
2	TOUCA DESCARTÁVEL	CX C/ 100 UNID	3		0,00	0,00
3	SAPATO DE SEGURANÇA	PAR	2		0,00	0,00
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ -

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - EPI						
COPEIRO						
			(A)	(B)	(C)	D = C/12
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE POR EMPREGADO	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL	CUSTO MENSAL UNITÁRIO (R\$)
1	LUVA LÁTEX DE PROCEDIMENTO	CX C/ 100 UNID	3		0,00	0,00
2	MÁSCARA CIRÚRGICA	CX C/ 50UNID	6		0,00	0,00
3	LUVA PARA PROTEÇÃO DAS MÃOS CONTRA AGENTE TÉRMICO	PAR	1		0,00	0,00
4	TOUCA DESCARTÁVEL	CX C/ 100 UNID	3		0,00	0,00
5	BOTA PVC	PAR	2		0,00	0,00
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ -

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - EPI						
AUXILIAR DE LIMPEZA						
			(A)	(B)	(C)	D = C/12
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE POR EMPREGADO	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL	CUSTO MENSAL UNITÁRIO (R\$)
1	AVENTAL IMPERMEÁVEL	UNID	2		0,00	0,00

EPI

2	LUVA NITRÍLICA PARA PROTEÇÃO QUÍMICOS E CONTRA UMIDADE PROVENIENTE DE OPERAÇÕES COM UTILIZAÇÃO DE ÁGUA	PAR	4		0,00	0,00
3	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UNID	1		0,00	0,00
4	TOUCA DESCARTÁVEL	CX C/ 100 UNID	3		0,00	0,00
5	BOTA DE PVC	PAR	2		0,00	0,00
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ -



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huuffj.ebserh.gov.br>

ENCARTE G – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PREENCHIDA PELA ADMINISTRAÇÃO

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2024
B	Município/UF	Juiz de Fora - MG
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Refeições Industriais – Preparo / Distribuição	Meses	12
Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 500 ml	Un	1.000
Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 1L 500 ml	Un	50

Discriminação dos Serviços

1	Detalhamento do Serviço	Preparação, transporte, porcionamento e distribuição de refeições, dietas especiais, fórmulas infantis e módulos
---	-------------------------	--

Dados complementares para composição dos custos totais		Mensal (R\$)	Anual (R\$)
1	Valor de Mão de Obra (com dedicação exclusiva) *	R\$ 94.210,41	R\$ 1.130.524,92
2	Valor Material (Refeições)**	R\$ 354.529,54	R\$ 4.254.354,48
3	Valor Material (Média de 1.000 unid. mensais de água mineral sem gás, descartável, 500 ml)	R\$ 1.490,00	R\$ 17.880,00
4	Valor Material (Média de 50 unid. mensais de água mineral sem gás, descartável, 1L 500 ml)	R\$ 153,00	R\$ 1.836,00
5	Valor Total ***	R\$ 450.382,95	R\$ 5.404.595,40

* No Valor Total de Mão de Obra (com dedicação exclusiva) estão inclusos o valor total do custo por empregado (remuneração, benefícios mensais e diários, insums diversos, encargos sociais e trabalhistas), custos indiretos, tributos

** No Valor Total de Material estão inclusos os gêneros alimentícios (carne, cereais, grãos, laticínios, legumes, verduras e frutas "in natura" ou industrializados), produtos alimentícios industrializados (gelatina, achocolatado, etc.),

*** O Valor Total do Serviço de Fornecimento de Refeição é a soma do Valor Total de Mão de Obra e do Valor Total de Material. Para aplicação do ISSQN deverá ser considerado apenas o Valor Total de Mão de Obra, sendo que o

Dados complementares para composição dos custos totais MENSAIS (por refeição)

Módulo 1 - Clientela: Pacientes

1	Refeição	Consumo Mensal (refeição)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Desjejum sem Água	1781	R\$10,77	R\$ 19.172,47	R\$ 230.069,58

B	Desjejum com Água	2672	R\$12,46	R\$ 33.279,76	R\$ 399.357,12
C	Colação TMO	150	R\$9,13	R\$ 1.368,75	R\$ 16.425,00
D	Almoço	3100	R\$19,89	R\$ 61.659,00	R\$ 739.908,00
E	Lanche	3615	R\$6,94	R\$ 25.088,10	R\$ 301.057,20
F	Jantar	2582	R\$19,63	R\$ 50.689,99	R\$ 608.279,83
G	Ceia	2569	R\$6,69	R\$ 17.173,77	R\$ 206.085,18
Total dos Custos por Clientela				R\$ 208.431,83	R\$ 2.501.181,91

Módulo 2 - Clientela: Residentes****

2	Refeição	Consumo Mensal (refeição)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Desjejum	1228	R\$9,26	R\$ 11.365,14	R\$ 136.381,68
B	Almoço	2816	R\$20,24	R\$ 57.005,23	R\$ 684.062,72
C	Jantar	187	R\$18,96	R\$ 3.546,14	R\$ 42.553,72
Total dos Custos por Clientela				R\$ 71.916,51	R\$ 862.998,12

**** Os custos do Almoço (B) e do Jantar (C) oferecido aos funcionários pagantes autorizados (servidores públicos, empregados públicos e terceirizados) será o mesmo custo da refeição

Módulo 3 - Clientela: Acompanhantes

3	Refeição	Consumo Mensal (refeição)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Desjejum	1139	R\$ 9,54	R\$ 10.864,16	R\$ 130.369,94
B	Almoço	1486	R\$ 20,01	R\$ 29.727,43	R\$ 356.729,16
C	Jantar	1112	R\$ 19,31	R\$ 21.472,72	R\$ 257.672,64
Total dos Custos por Clientela				R\$ 62.064,31	R\$ 744.771,74

Módulo 4 - Clientela: Lactário

4	Refeição	Consumo Mensal (refeição / litro)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	LEITE TIPO A / FARINHA DE AVEIA / AMIDO DE MILHO	5	R\$9,03	R\$ 45,13	R\$ 541,50
B	FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE	5	R\$101,04	R\$ 505,20	R\$ 6.062,40
C	MUCILON DE ARROZ/ MILHO	20	R\$15,93	R\$ 318,56	R\$ 3.822,77
D	FÓRMULA INFANTIL INDUSTRIALIZADA 1º SEM.	30	R\$14,67	R\$ 440,10	R\$ 5.281,20
E	FÓRMULA INFANTIL INDUSTRIALIZADA 2º SEM.	30	R\$14,67	R\$ 440,10	R\$ 5.281,20
F	FÓRMULA INFANTIL PARA RECÉM NASCIDOS	2	R\$79,85	R\$ 159,70	R\$ 1.916,40
G	FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE	5	R\$58,67	R\$ 293,35	R\$ 3.520,20
H	FÓRMULA INFANTIL PARA LACTANTES ISENTA DE LACTOSE	3	R\$32,59	R\$ 97,77	R\$ 1.173,24
I	FÓRMULA INFANTIL ELEMENTAR, COM 100% DE AMINOÁCIDOS	6	R\$115,70	R\$ 694,20	R\$ 8.330,40
J	LEITE DE SOJA PARA CRIANÇAS ACIMA DE 1 ANO	4	R\$24,44	R\$ 97,76	R\$ 1.173,12
K	LEITE TIPO A COM ACHOCOLATADO	4	R\$10,78	R\$ 43,12	R\$ 517,44
L	MÓDULO DE ÁGUA DE ARROZ	20	R\$7,00	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
M	FORMULA INFANTIL PARA REFLUXO GASTRICO AR	5	R\$17,93	R\$ 89,65	R\$ 1.075,80
N	FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE	5	R\$112,45	R\$ 562,25	R\$ 6.747,00
Total dos Custos por Clientela				R\$ 3.926,89	R\$ 47.122,67

Módulo 5 - Clientela: Pediatria

		Consumo Mensal (refeição /	Valor	Valor Total Mensal	
--	--	----------------------------	-------	--------------------	--

5	Refeição	Consumo Mensal (retenção / quilo)	Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Módulo de glutamina	1	R\$280,00	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
B	Módulo de proteína de alto valor biológico (PAVB)	15	R\$480,00	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00
C	Módulo de Maltodextrina sem sabor	1	R\$30,00	R\$ 30,00	R\$ 360,00
D	Amido de milho modificado instantâneo adicionado de goma alimentar	2	R\$340,00	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00
Total dos Custos por Clientela				R\$ 8.190,00	R\$ 98.280,00

Módulo 6 - Clientela: Pacientes

6	Refeição	Consumo Mensal (quantidade unitária)	Valor Unitário	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
A	Água mineral sem gás, descartável, 500 ml	1.000	R\$ 1,49	R\$ 1.490,00	R\$ 17.880,00
B	Água mineral sem gás, descartável, 1L 500 ml	50	R\$ 3,06	R\$ 153,00	R\$ 1.836,00

Nº do Processo			
Licitação Nº			
Dia XX/XX/2024 às XX:00 horas			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		xx/xx/2024
B	Município/UF		Juiz de Fora - MG
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo		CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual		12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Refeições Industriais – Preparo / Distribuição	Meses	12
Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 500 ml	Un	1.000
Água mineral, sem gás, plástico, descartável, 1L 500 ml	Un	50

Mão de obra vinculada à execução contratual

Composição mínima de Quadro de Pessoal							
CBO	Cargo	Turno	Jornada de Trabalho	Nº de Postos	Quant Funcionário por posto	Valor por Empregado	Valor Total
4101-05	Supervisor (Nutricionista)	Diurno	44h semanais	1	1	R\$ 9.733,83	R\$ 9.733,83
3252-10	Técnico em Nutrição	Diurno	12h x 36h	1	2	R\$ 5.610,46	R\$ 11.220,92
5134-30	Copeiro	Diurno	12h x 36h	4	2	R\$ 4.307,65	R\$ 34.461,20
5134-30	Copeiro	Noturno	12h x 36h	1	2	R\$ 4.956,22	R\$ 9.912,44
5143-20	Auxiliar de Limpeza	Diurno	12h x 36h	1	2	R\$ 3.737,39	R\$ 7.474,78
5134-30	Copeiro	Diurno	44h semanais	3	1	R\$ 4.507,81	R\$ 13.523,43
5134-30	Copeiro - Interno	Diurno	44h semanais	1	1	R\$ 3.951,22	R\$ 3.951,22
5143-20	Auxiliar de Limpeza	Diurno	44h semanais	1	1	R\$ 3.932,59	R\$ 3.932,59
Total de Custos com Mão de Obra							R\$ 94.210,41

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Supervisor (CBO: 4101-05)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	Nutrição Hospitalar
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	3.870,88
4	Salário Mínimo Vigente	1.412,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Supervisor
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	3.870,88
B	Nutricionista atua como RT	387,09
C	Adicional de insalubridade	282,40
D	Adicional noturno	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	-
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	27,51
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	5,29
	Total da Remuneração	4.573,17

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	380,94
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	553,35
	Subtotal		934,30
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,52%	343,82
	TOTAL	27,95%	1.278,12

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	914,63
B	Salário educação	2,50%	114,32
C	SAT	3,00%	137,19
D	SESC ou Sesi	1,50%	68,59
E	SENAI ou SENAC	1,00%	45,73
F	SEBRAE	0,60%	27,43
G	INCRA	0,20%	9,14
H	FGTS	8,00%	365,85
	TOTAL	36,80%	1.682,88

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	97,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	220,00
C	Assistência Médica familiar	332,75
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	10,00
E	Outros	-
	TOTAL	660,49

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	1.278,12
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.682,88
2.3	Benefícios mensais e diários	660,49
	TOTAL	3.621,49

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado	0,42%	19,20
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	1,53
C	Multa sobre FGTS	4,00%	182,92
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	88,71
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	32,64
TOTAL		7,11%	325,00

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)	0,63%	28,81
B	Ausências legais	1,66%	75,91
C	Licença paternidade	0,02%	0,91
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	1,37
E	Afastamento maternidade	0,65%	29,72
Subtotal		2,99%	136,00
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,10%	50,31
TOTAL		4,09%	186,31

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	21,26
B	EPI	15,49
D	Crachá e Equipamentos	16,90
TOTAL		53,65

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	1,00%	87,59
B	Lucro	0,50%	44,67
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	0,65%	63,27
	COFINS	3,00%	292,01
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	486,69
TOTAL			974,23

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	4.573,16
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	3.621,48
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	325,00
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	186,31
E	Módulo 5 – Insumos diversos	53,65
Subtotal (A + B + C + D + E)		8.759,60
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	974,23
Valor total por empregado		9.733,83

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia __/__/____ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Técnico em Nutrição (3252-10)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	Nutrição Hospitalar
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3252-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.178,41
4	Salário Mínimo Vigente	1.412,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Nutrição
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	2.178,41
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	282,40
D	Adicional noturno	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	-
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	-
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	-
Total da Remuneração		2.460,81

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	204,99
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	297,76
Subtotal			502,74
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,52%	185,01
TOTAL		27,95%	687,75

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	492,16
B	Salário educação	2,50%	61,52
C	SAT	3,00%	73,82
D	SESC ou SESI	1,50%	36,91
E	SENAI ou SENAC	1,00%	24,60
F	SEBRAE	0,60%	14,76
G	INCRA	0,20%	4,92
H	FGTS	8,00%	196,86
TOTAL		36,80%	905,55

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	101,80
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	220,00
C	Assistência Médica familiar	332,75
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	10,00
E	Outros	-
TOTAL		664,54

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	687,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	905,55
2.3	Benefícios mensais e diários	664,54
TOTAL		2.257,84

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	10,33
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,82
C	Multa sobre FGTS	4,00%	98,43
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	47,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	17,56
TOTAL		7,11%	174,87

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)	0,63%	15,50
B	Ausências legais	1,66%	40,84
C	Licença paternidade	0,02%	0,49
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,73
E	Afastamento maternidade	0,65%	15,99
Subtotal		2,99%	73,00
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,10%	27,07
TOTAL		4,09%	100,07

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	21,26
B	EPI	17,20
D	Crachá e Equipamentos	16,90
TOTAL		55,37

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	1,00%	50,48
B	Lucro	0,50%	25,74
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	0,65%	36,46
	COFINS	3,00%	168,31
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	280,52
TOTAL			561,51

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	2.460,81
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	2.257,84
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	174,87
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	100,07
E	Módulo 5 – Insumos diversos	55,36
	Subtotal (A + B + C + D + E)	5.048,95
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	561,51
Valor total por empregado		5.610,46

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia _/ _/ _ às _ : _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro (CBO: 5134-25)	POSTO	4

MÓDULOS

Mão de obra

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)	Nutrição Hospitalar
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.455,00
4	Salário Mínimo Vigente	1.412,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro 12x36 Diurno
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.455,00
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	282,40
D	Adicional noturno	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	-
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	-
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	-
	Total da Remuneração	1.737,40

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	144,73
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	210,23
	Subtotal		354,95
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,52%	130,62
	TOTAL	27,95%	485,57

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	347,48
B	Salário educação	2,50%	43,43
C	SAT	3,00%	52,12
D	SESC ou SESI	1,50%	26,06
E	SENAI ou SENAC	1,00%	17,37
F	SEBRAE	0,60%	10,42
G	INCRA	0,20%	3,47
H	FGTS	8,00%	138,99
	TOTAL	36,80%	639,34

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	145,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	220,00
C	Assistência Médica familiar	332,75
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	10,00
E	Outros	-
	TOTAL	707,95

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	485,57
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	639,34
2.3	Benefícios mensais e diários	707,95
	TOTAL	1.832,86

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado	0,42%	7,29
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,58
C	Multa sobre FGTS	4,00%	69,49
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	33,70
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	12,40
TOTAL		7,11%	123,46

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)	0,63%	10,94
B	Ausências legais	1,66%	28,84
C	Licença paternidade	0,02%	0,34
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,52
E	Afastamento maternidade	0,65%	11,29
Subtotal		2,99%	51,00
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,10%	19,11
TOTAL		4,09%	70,11

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,49
B	EPI	24,31
D	Crachá e Equipamentos	16,90
TOTAL		112,70

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	1,00%	38,76
B	Lucro	0,50%	19,77
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	0,65%	27,99
	COFINS	3,00%	129,23
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	215,38
TOTAL			431,13

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.737,40
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.832,86
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	123,46
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	70,11
E	Módulo 5 – Insumos diversos	112,69
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.876,52
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	431,13
Valor total por empregado		4.307,65

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia _/ _/ _ às _ : _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro (CBO: 5134-25)	POSTO	1

MÓDULOS		
Mão de obra		
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)	Nutrição Hospitalar
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.455,00
4	Salário Mínimo Vigente	1.412,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro 12x36 Noturno
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

Módulo 1: Composição da remuneração		
I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.455,00
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	282,40
D	Adicional noturno	331,69
E	Adicional de hora noturna reduzida	-
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	-
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	-
	Total da Remuneração	2.069,09

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	172,35
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	250,36
	Subtotal		422,71
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,52%	155,56
	TOTAL	27,95%	578,27

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	413,81
B	Salário educação	2,50%	51,72
C	SAT	3,00%	62,07
D	SESC ou SESI	1,50%	31,03
E	SENAI ou SENAC	1,00%	20,69
F	SEBRAE	0,60%	12,41
G	INCRA	0,20%	4,13
H	FGTS	8,00%	165,52
	TOTAL	36,80%	761,38

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	145,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	220,00
C	Assistência Médica familiar	332,75
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	10,00
E	Outros	-
	TOTAL	707,95

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	578,27
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	761,38
2.3	Benefícios mensais e diários	707,95
	TOTAL	2.047,60

Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)

A	Aviso prévio indenizado	0,42%	8,69
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,69
C	Multa sobre FGTS	4,00%	82,76
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	40,14
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	14,77
TOTAL		7,11%	147,05

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)	0,63%	13,03
B	Ausências legais	1,66%	34,34
C	Licença paternidade	0,02%	0,41
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,62
E	Afastamento maternidade	0,65%	13,44
Subtotal		2,99%	61,00
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,10%	22,76
TOTAL		4,09%	83,76

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,49
B	EPI	24,31
D	Crachá e Equipamentos	16,90
TOTAL		112,70

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	1,00%	44,60
B	Lucro	0,50%	22,74
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	0,65%	32,21
	COFINS	3,00%	148,68
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	247,81
TOTAL			496,04

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	2.069,08
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	2.047,60
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	147,05
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	83,76
E	Módulo 5 – Insumos diversos	112,69
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.460,18
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	496,04
Valor total por empregado		4.956,22

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Limpeza (CBO: 5143-20)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	Nutrição Hospitalar
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.455,00
4	Salário Mínimo Vigente	1.412,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Limpeza 12x36 Diurno
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.455,00
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	-
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	-
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	-
	Total da Remuneração	1.455,00

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	121,20
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	176,06
	Subtotal		297,26
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,52%	109,39
	TOTAL	27,95%	406,65

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	291,00
B	Salário educação	2,50%	36,37
C	SAT	3,00%	43,65
D	SESC ou Sesi	1,50%	21,82
E	SENAI ou SENAC	1,00%	14,55
F	SEBRAE	0,60%	8,73
G	INCRA	0,20%	2,91
H	FGTS	8,00%	116,40
	TOTAL	36,80%	535,43

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	145,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	220,00
C	Assistência Médica familiar	332,75
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	10,00
E	Outros	-
	TOTAL	707,95

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	406,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	535,43
2.3	Benefícios mensais e diários	707,95
	TOTAL	1.650,03

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,11
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,48
C	Multa sobre FGTS	4,00%	58,20
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	28,22
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	10,38
TOTAL		7,11%	103,39

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)	0,63%	9,16
B	Ausências legais	1,66%	24,15
C	Licença paternidade	0,02%	0,29
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,43
E	Afastamento maternidade	0,65%	9,45
Subtotal		2,99%	43,00
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,10%	16,00
TOTAL		4,09%	59,00

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	61,63
B	EPI	17,39
D	Crachá e Equipamentos	16,90
TOTAL		95,92

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	1,00%	33,63
B	Lucro	0,50%	17,15
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	0,65%	24,29
	COFINS	3,00%	112,12
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	186,87
TOTAL			374,06

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.455,00
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.650,02
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	103,39
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	59,00
E	Módulo 5 – Insumos diversos	95,92
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.363,33
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	374,06
Valor total por empregado		3.737,39

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia _/ _/ _ às _ : _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro (CBO: 5134-25)	POSTO	3

MÓDULOS

Mão de obra

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)	Nutrição Hospitalar
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.455,00
4	Salário Mínimo Vigente	1.412,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro 44h Diurno
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.455,00
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	282,40
D	Adicional noturno	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	-
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	10,52
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	2,02
	Total da Remuneração	1.749,94

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	145,77
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	211,74
	Subtotal		357,51
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,52%	131,56
	TOTAL	27,95%	489,08

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	349,98
B	Salário educação	2,50%	43,74
C	SAT	3,00%	52,49
D	SESC ou Sesi	1,50%	26,24
E	SENAI ou SENAC	1,00%	17,49
F	SEBRAE	0,60%	10,49
G	INCRA	0,20%	3,49
H	FGTS	8,00%	139,99
	TOTAL	36,80%	643,91

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	302,70
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	220,00
C	Assistência Médica familiar	332,75
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	10,00
E	Outros	-
	TOTAL	865,45

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	489,08
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	643,91
2.3	Benefícios mensais e diários	865,45
	TOTAL	1.998,44

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado	0,42%	7,34
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,58
C	Multa sobre FGTS	4,00%	69,99
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	33,94
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	12,49
TOTAL		7,11%	124,34

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)	0,63%	11,02
B	Ausências legais	1,66%	29,04
C	Licença paternidade	0,02%	0,34
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,52
E	Afastamento maternidade	0,65%	11,37
Subtotal		2,99%	52,00
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,10%	19,25
TOTAL		4,09%	71,25

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,49
B	EPI	24,31
D	Crachá e Equipamentos	16,90
TOTAL		112,70

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	1,00%	40,56
B	Lucro	0,50%	20,68
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	0,65%	29,30
	COFINS	3,00%	135,23
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	225,39
TOTAL			451,16

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.749,94
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.998,43
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	124,34
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	71,25
E	Módulo 5 – Insumos diversos	112,69
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.056,65
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	451,16
Valor total por empregado		4.507,81

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia _/ _/ _ às _ : _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro (CBO: 5134-25)	POSTO	1

MÓDULOS

Mão de obra

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)	Nutrição Hospitalar
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.455,00
4	Salário Mínimo Vigente	1.412,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro Interno 44h Diurno
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.455,00
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	-
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	8,81
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	1,69
	Total da Remuneração	1.465,50

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	122,08
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	177,33
	Subtotal		299,40
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,52%	110,18
	TOTAL	27,95%	409,58

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	293,10
B	Salário educação	2,50%	36,63
C	SAT	3,00%	43,96
D	SESC ou SESI	1,50%	21,98
E	SENAI ou SENAC	1,00%	14,65
F	SEBRAE	0,60%	8,79
G	INCRA	0,20%	2,93
H	FGTS	8,00%	117,24
	TOTAL	36,80%	539,28

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	302,70
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	220,00
C	Assistência Médica familiar	332,75
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	10,00
E	Outros	-
	TOTAL	865,45

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	409,58
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	539,28
2.3	Benefícios mensais e diários	865,45
	TOTAL	1.814,31

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
---	------------------------	------------	-------------

A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,15
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,49
C	Multa sobre FGTS	4,00%	58,62
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	28,43
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	10,46
TOTAL		7,11%	104,15

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)	0,63%	9,23
B	Ausências legais	1,66%	24,32
C	Licença paternidade	0,02%	0,29
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,43
E	Afastamento maternidade	0,65%	9,52
Subtotal		2,99%	43,00
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,10%	16,12
TOTAL		4,09%	59,12

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,49
B	EPI	24,31
D	Crachá e Equipamentos	16,90
TOTAL		112,70

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	1,00%	35,55
B	Lucro	0,50%	18,13
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	0,65%	25,68
	COFINS	3,00%	118,53
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	197,56
TOTAL			395,45

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.465,50
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.814,31
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	104,15
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	59,12
E	Módulo 5 – Insumos diversos	112,69
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.555,77
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	395,45
Valor total por empregado		3.951,22

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____ / ____ / ____ às ____: ____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT2024/2024 - MG001138/2024
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de Limpeza (CBO: 5143-20)	POSTO	1

MÓDULOS		
Mão de obra		
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)	Nutrição Hospitalar
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.455,00
4	Salário Mínimo Vigente	1.412,00
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Limpeza 44h Diurno
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

Módulo 1: Composição da remuneração		
I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.455,00
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	-
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	8,81
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	1,69
	Total da Remuneração	1.465,50

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	122,08
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	177,33
	Subtotal		299,40
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,52%	110,18
	TOTAL	27,95%	409,58

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	293,10
B	Salário educação	2,50%	36,63
C	SAT	3,00%	43,96
D	SESC ou Sesi	1,50%	21,98
E	SENAI ou SENAC	1,00%	14,65
F	SEBRAE	0,60%	8,79
G	INCRA	0,20%	2,93
H	FGTS	8,00%	117,24
	TOTAL	36,80%	539,28

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)
A	Transporte		302,70
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		220,00
C	Assistência Médica familiar		332,75
D	Seguro de vida, invalidez e funeral		10,00
E	Outros		-
	TOTAL		865,45

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	409,58
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	539,28
2.3	Benefícios mensais e diários	865,45
	TOTAL	1.814,31

Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)

A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,15
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,49
C	Multa sobre FGTS	4,00%	58,62
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	28,43
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	10,46
TOTAL		7,11%	104,15

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias (Substituto)	0,63%	9,23
B	Ausências legais	1,66%	24,32
C	Licença paternidade	0,02%	0,29
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,43
E	Afastamento maternidade	0,65%	9,52
Subtotal		2,99%	43,00
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,10%	16,12
TOTAL		4,09%	59,12

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	61,63
B	EPI	17,39
D	Crachá e Equipamentos	16,90
TOTAL		95,92

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	1,00%	35,39
B	Lucro	0,50%	18,04
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	0,65%	25,56
	COFINS	3,00%	117,97
C.2 Tributos municipais			
	ISSQN	5,00%	196,63
TOTAL			393,59

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.465,50
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.814,31
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	104,15
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	59,12
E	Módulo 5 – Insumos diversos	95,92
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.539,00
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	393,59
Valor total por empregado		3.932,59

Uniforme_e_Crachá

UNIFORMES					
ITEM	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	UNIDADE	QTDE. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	CALÇA: Terbrim , Modelo: Social , Quantidade Bolsos: 4 UN, Tipo Bolso: 2 Frontais E 2 Traseiros	UNIDADE	4	R\$ 84,53	R\$ 338,12
2	CAMISA: Camisa Material: Algodão , Tipo: Social , Modelo Manga: Longa	UNIDADE	4	R\$ 82,34	R\$ 329,36
3	JALECO: Material: 100% Algodão, Tipo: Longo, Tipo Manga: Longa	UNIDADE	2	R\$ 91,50	R\$ 183,00
4	MOLETON: Blusão Material: Moletton , Tipo: Unissex , Tipo Manga: Longa	UNIDADE	1	R\$ 72,13	R\$ 72,13
5	COLETES: Tecido , Tipo Tecido: Brim , Quantidade Bolsos: 4 (2 Superiores Frontais E 2 Inferiores Laterais	UNIDADE	2	R\$ 59,13	R\$ 118,26
TOTAL MENSAL UNIFORME - SUPERVISOR					R\$ 21,26
TOTAL MENSAL UNIFORME - TÉCNICO EM NUTRIÇÃO					R\$ 21,26
TOTAL MENSAL UNIFORME - COPEIRO					R\$ 71,49
TOTAL MENSAL UNIFORME - AUXILIAR DE LIMPEZA					R\$ 61,63
OBS: Entregar 2 peças a cada 6 meses					
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - RELÓGIO E CRACHÁ					
COMPOSIÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO		QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Relógio Biométrico		2	1.841,38	3.682,76
2	Crachá de proximidade em PVC - Alta Frequência 1k		20	20,39	407,80
TOTAL					4.090,56
CUSTO MENSAL - 12 MESES					340,88
TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO - 10%					2,84
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO					16,90

CUSTO PLANO DE SAÚDE

ENCARTE – PLANO DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO POR TODAS FAIXAS ETÁRIAS
	PLANO DE SAÚDE	MÊS	475,36



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco

Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330

- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM 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 com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor Total dos Contratos:			

Declaro que os Compromissos Assumidos não é superior a 1/12 (um doze avos) do Patrimônio Líquido da empresa acima identificada*

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____.

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

*Fórmula de cálculo: (Valor do Patrimônio Líquido x 12/ Valor total dos contratos);

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um); Nota 2: considera-se o valor

remanescente do contrato, excluindo o já executado; Nota 3: Caso a diferença entre

a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas. Fórmula de cálculo:
$$(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100 = \text{Valor da Receita Bruta}.$$



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE I – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXX/XXXX

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) ___, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, AUTORIZA a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, Filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, Filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) 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.

Juiz de Fora, ____ de _____ de ____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco

Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330 -

<http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE J – 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 MP/SEGES Nº 5/2017, 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 contadepósito 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 ContaDepósito 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 **contasdepósitos 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

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 Assinatura do representante da **ADMINISTRAÇÃO** da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

Testemunhas:	Nome:	Nome:
	CPF:	CPF:

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco

Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330

- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE K - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

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 jurídicolaboral, sendo-lhes sonogada 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-deobra, 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



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE L – MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:		UF:	CEP:
TELEFONE:			
EMAIL:			

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES
A validade mínima da proposta será de 90 (noventa) dias.

Validade da proposta: ____ / ____ / ____ Data da Proposta: ____ / ____ / ____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco

Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330

- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

ENCARTE M – REQUISITOS DAS CATRACAS

- Fabricação em aço-carbono, com pintura em epóxi preto;
- Tratamento anticorrosivo e acabamento em aço inox;
- Sistema de amortecimento do giro dos braços
- Instalação, configuração e manutenção na Unidade Dom Bosco e Unidade Santa Catarina;
- Travamento automático dos braços;
- Liberação feita através do reconhecimento da impressão digital, RFID Proximidade (ABA Track 2 ou Wiegand), código de barras e RFID Mifare;
- Configuração da Catraca Invertida, para inversão do sentido de passagem pela catraca;
- Indicação visual do sentido da liberação do giro
- Indicação sonora para as operações realizadas;
- Gerenciamento de acesso, até 15.000 matrículas;
- Capacidade de armazenamento para 8 milhões de eventos;
- Compatível com o software "VW Acesso Velti" e integração com banco de dados já existente na instituição

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Relatório - SEI nº 25/2024/SAD/DAF/GAD/HU-UFJF-EBSERH

Juiz de Fora, (data da última assinatura eletrônica).

1. DO OBJETO

1.1. Pesquisa de Preços com a finalidade de estimar o custo e obter um valor de referência para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de **produção, transporte e distribuição** de refeições, dietas especiais, fórmulas infantis e módulos nutricionais para **pacientes** (adultos e pediátricos) hospitalizados e ambulatoriais, **acompanhantes de pacientes** (legalmente instituídos) e **residentes**, contemplando ainda o **preparo e comercialização** de refeições (almoço e jantar) para **colaboradores do HU-UFJF pagantes autorizados** (servidores públicos, empregados públicos e terceirizados em dedicação exclusiva), de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF).

2. DOS PARÂMETROS ADOTADOS PARA A PESQUISA DE PREÇOS

2.1. Com a finalidade de averiguar o custo da contratação, a equipe de planejamento realizou pesquisa de preços por meio de consultas à preços públicos e diretamente com potenciais fornecedores com base no art. 3º, incisos II, III e IV, da Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 2789405).

2.2. A equipe de planejamento realizou pesquisa de preços para calcular os valores estimados das refeições, consultando fontes como o Banco de Preços, no Portal de Compras Públicas, visando os preços contratados pela Prefeitura de Juiz de Fora, diretamente com prestadores do serviço e no último termo aditivo do atual contrato da instituição.

2.3. Durante a pesquisa no Banco de Preços, a equipe procurou contratos semelhantes da Rede Ebserh, como o fornecimento de refeições transportadas. Após encontrar licitações relevantes, os contratos foram consultados no ComprasNet Contratos para identificar valores detalhados por tipo de refeição (desjejum, colação, almoço, jantar e ceia), atualizados.

2.4. Como se trata de uma contratação específica de cada Instituição, nas contratações que havia diferentes tipos de refeições (por exemplo, sólida, líquida, pastosa), a equipe calculou uma média ponderada para determinar os valores estimados. Quando não havia um preço específico para a colação, foi utilizado o mesmo valor do desjejum. Para calcular o valor estimado do desjejum com água, foi somado o valor unitário do desjejum sem água ao custo estimado de 500 ml de água.

2.5. Embora tenham sido consultados diversos fornecedores, apenas houve o retorno da MMOL Refeições Coletivas LTDA no dia **15/04/2024**.

2.6. Diversos fornecedores foram consultados, mas apenas a MMOL Refeições Coletivas LTDA respondeu em 15/04/2024. Depois de enviar os pedidos de orçamento, foi identificado que era necessário ajustar o número de refeições para os residentes, mas, por ser uma quantidade pequena, isso não exigiu correção. Na proposta recebida, foi considerado apenas o valor unitário.

2.7. A equipe também pesquisou preços dos insumos do lactário e pediatria diretamente com fornecedores e em sites especializados com base na mesma norma SEI. A pesquisa foi realizada na primeira semana de abril de 2024 e priorizou lojas online com lojas físicas em Juiz de Fora. Os fornecedores escolhidos ofereciam frete gratuito pelo menos para retirada em loja.

2.8. Para calcular os insumos do lactário, com medidas em litros, a equipe considerou a quantidade necessária por litro, conforme as instruções de preparo dos principais fabricantes. A média

calculada foi usada para estimar o valor dos insumos.

2.9. A Equipe Técnica de Suporte, para determinar o valor da mão de obra envolvida na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, verificou a estimativa de custos conduzida por intermédio da elaboração de planilha de custos e formação de preços, e como balizador foram utilizadas:

2.9.1. Decreto nº 11.864, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o valor do salário mínimo a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2024.

2.9.2. Decreto nº 13.786, de 19 de novembro de 2019, que dispõe sobre o reajuste da Tarifa do Serviço de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros de Juiz de Fora.

2.9.3. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Refeições Coletivas DEMG, CNPJ nº 38.736.781/0001-50 e o Sindicato das Empresas de Refeições Coletivas do Estado de Minas Gerais, CNPJ nº 2.228.304/00001-02 - CCT2024/2024 - MG001138/2024.

2.9.3.1. Nos termos do Acórdão nº 1097/2019-Plenário tal convenção é relacionada ao "sindicato que melhor representa a categoria profissional objeto da contratação" e **tal norma coletiva possui caráter meramente orientativo para composição das propostas;**

2.9.4. Piso Nacional de Referência Nutricionistas 2024 do Sindicato dos Nutricionistas de Minas Gerais.

2.9.5. Piso Nacional de Referência Técnico em Nutrição 2024 do Sindicato dos Técnicos em Nutrição e Dietética do Estado de São Paulo.

2.9.5.1. Em o consulta ao SINDNUTRI-MG, o sindicato informou que ainda está em fase de estruturação e ainda não possui convenção coletiva. Foi realizada assembleia, com a aprovação da nova Tabela de Honorários apenas para o cargo de Nutricionista.

2.9.6. Para os demais postos de trabalho, foi utilizado o piso de referência constante na Convenção referida no item 2.9.1.1.

2.10. Além disso, foi utilizado o Banco de Preços para a estimativa de valores dos uniformes, relógio, crachá e equipamentos de proteção individual.

2.11. Como base na experiência acumulada das contratações anteriores e na análise da Unidade de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, rara composição da proposta deverá ser incluído e considerado os adicionais de insalubridade e periculosidade nos termos abaixo definidos:

CBO	SERVIÇO	TIPO	PERCENTUAL
4101-05	Supervisor	Insalubridade	20%
3252-10	Técnicos em Nutrição	Insalubridade	20%
5134-25	Copeiro paciente	Insalubridade	20%
5134-25	Copeiro Interno	-	-
5143-20	Auxiliar de Limpeza	-	-

3. DA METODOLOGIA ADOTADA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

3.1. O artigo 3º, parágrafo 4º da Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH dispõe que "serão utilizados como **metodologia** para obtenção do preço de referência, a **média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os preços inexequíveis e os excessivamente elevados**".

3.2. Foram adotadas duas metodologias para a realização para a obtenção do valor de referência e desconsideração de preços inexequíveis ou excessivamente elevados (Documento SEI nº 23765.005596/2023-92);

3.3. A **primeira** metodologia teve como base a avaliação do **Coefficiente de Variação (CV)** da amostra de preços pesquisados. O coeficiente de variação é uma medida de dispersão relativa, sendo definido como a razão do desvio padrão pela média. Sua principal qualidade é a capacidade de comparação de distribuições diferentes. Quanto menor o seu valor, mais homogêneos serão os dados. A maior parte da literatura técnica considera que um coeficiente de variação menor ou igual a 25% indica uma amostra homogênea, e acima de 25% indica uma alta dispersão dos dados.

3.3.1. Desse modo, considerando-se a utilização do coeficiente de variação da amostra, a fim de determinar a medida de tendência central mais eficaz na escolha do resultado da pesquisa de preços, devem ser observadas as seguintes situações:

I - Quando o coeficiente de variação for menor ou igual do que 25%, será escolhida a média simples.

II - Quando o coeficiente de variação for maior que 25%, será utilizada a mediana.

3.4. A **segunda** metodologia teve como base a avaliação das cotações com preços inexequíveis ou excessivamente elevados, foi realizado o **método do Escore Z** que fundamenta-se em calcular a média e o desvio padrão do grupo de preços por exame e aplicar a seguinte fórmula, em que cada preço é subtraído pela média e o resultado dividido pelo desvio padrão:

$$Z_{ij} = \frac{X_{ij} - \bar{X}_i}{S_i}$$

3.5. O Escore Z é o quanto um valor se afasta da média. Quando positivo indica que o dado está acima da média e quando é negativo significa que o dado está abaixo da média. A média foi recalculada conforme o resultado do Escore Z em que permaneceram os valores oscilantes entre $-2 < Z < +2$, indicando aproximadamente 95% da distribuição de probabilidade da variável. Os valores com resultados fora dessa margem seriam aqueles considerados inexequíveis ou excessivamente elevados e foram desconsiderados da média final.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO ORÇADO

4.1. Não se faz necessário a justificativa do preço orçado pois forma obtidos pelo menos três preços para cada item que comporá a contratação.

5. DA MANIFESTAÇÃO DA ADEQUAÇÃO AO OBJETO PESQUISADO

5.1. A Equipe de Planejamento da Contratação manifesta que o objeto dos preços pesquisados é adequado (mantém identidade ou ao menos similaridade) com as especificações previstas no processo de contratação.

6. DO MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

6.1. Os mapas comparativos de preços podem verificados no formato .xls que foram inseridos nos seguintes documentos SEI:

6.1.1. Documento (s) - Pesquisa de Preços - Refeições Atualizado (SEI nº 40130114);

6.1.2. Documento (s) - Pesquisa de Preços - Lactário e Pediatria (Documento SEI nº 38737060);

6.1.3. Documento (s) - Pesquisa de Preços - Mão de Obra (Documento SEI nº 38737102).

7. RESUMO DOS VALORES ESTIMADOS

COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE QUADRO DE PESSOAL							
CBO	CARGO	TURNOS	JORNADA DE	Nº DE	TOTAL DE	VALOR POR	VALOR

CBO	CARGO	TURNO	DE TRABALHO	POSTOS	EMPREGADOS	EMPREGADO	TOTAL
4101-05	Supervisor (Nutricionista)	Diurno	44h semanais	1	1	R\$9.733,83	R\$9.733,83
3252-10	Técnico em Nutrição	Diurno	12h x 36h	1	2	R\$5.610,46	R\$11.220,92
5134-30	Copeiro	Diurno	12h x 36h	4	8	R\$4.307,65	R\$34.461,20
5134-30	Copeiro	Noturno	12h x 36h	1	2	R\$4.956,22	R\$9.912,44
5143-20	Auxiliar de Limpeza	Diurno	12h x 36h	1	2	R\$3.737,39	R\$7.474,78
5134-30	Copeiro	Diurno	44h semanais	3	3	R\$4.507,81	R\$13.523,43
5134-30	Copeiro - Interno	Diurno	44h semanais	1	1	R\$3.951,22	R\$3.951,22
5143-20	Auxiliar de Limpeza	Diurno	44h semanais	1	1	R\$3.932,59	R\$3.932,59
TOTAL DE CUSTOS COM MÃO DE OBRA (MENSAL)							R\$94.210,41

COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE REFEIÇÕES ^[1]			
DADOS GERAIS		VALOR ESTIMADO	
QUANTIDADE DE MATERIAL E REFEIÇÕES (MENSAL)		VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
HU, CAS E CAPS			
RESIDENTES			
DESJEJUM	1228	R\$9,26	R\$11.365,14
ALMOÇO	2816	R\$20,24	R\$57.005,23
JANTAR	187	R\$18,96	R\$3.546,14
ACOMPANHANTES			
DESJEJUM	1139	R\$9,54	R\$10.864,16

ALMOÇO	1486	R\$20,01	R\$29.727,43
JANTAR	1112	R\$19,31	R\$21.472,72
PACIENTES			
DESJEJUM SEM ÁGUA	1781	R\$10,77	R\$19.172,47
DESJEJUM COM ÁGUA	2672	R\$12,46	R\$33.279,76
COLAÇÃO TMO	150	R\$9,13	R\$1.368,75
ALMOÇO	3100	R\$19,89	R\$61.659,00
LANCHE	3615	R\$6,94	R\$25.088,10
JANTAR	2582	R\$19,63	R\$50.689,99
CEIA	2569	R\$6,69	R\$17.173,77
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL			R\$342.412,65
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL			R\$4.108.951,77

COMPOSIÇÃO MÍNIMA - LACTÁRIO, PEDIATRIA E ÁGUA			
LACTÁRIO	QUANTIDADE (L)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
LEITE TIPO A / FARINHA DE AVEIA / AMIDO DE MILHO	5	R\$9,03	R\$45,13
FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE HIDROLIZADA SEM LACTOSE	5	R\$101,04	R\$505,20
MUCILON DE ARROZ/ MILHO	20	R\$15,93	R\$318,56
FÓRMULA INFANTIL INDUSTRIALIZADA 1º SEM.	30	R\$14,67	R\$440,10
FÓRMULA INFANTIL INDUSTRIALIZADA 2º SEM.	30	R\$14,67	R\$440,10
FÓRMULA INFANTIL PARA RECÉM NASCIDOS	2	R\$79,85	R\$159,70
FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE HIDROLIZADA COM LACTOSE	5	R\$58,67	R\$293,35

FÓRMULA INFANTIL PARA LACTANTES ISENTA DE LACTOSE	3	R\$32,59	R\$97,77
FÓRMULA INFANTIL ELEMENTAR, COM 100% DE AMINOÁCIDOS LIVRES, NÃO ALERGICO PARA LACTANTES COM DISTÚRBIOS DISABSORTIVOS GRAVES E ALERGIA ALIMENTAR	6	R\$115,70	R\$694,20
LEITE DE SOJA PARA CRIANÇAS ACIMA DE 1 ANO	4	R\$24,44	R\$97,76
LEITE TIPO A COM ACHOCOLATADO	4	R\$10,78	R\$43,12
MÓDULO DE ÁGUA DE ARROZ	20	R\$7,00	R\$140,00
FÓRMULA INFANTIL PARA REFLUXO GÁSTRICO AR	5	R\$17,93	R\$89,65
FORMULA INFANTIL A BASE DE PROTEINA ESTENSAMENTE HIDROLIZADA SEM LACTOSE 1KCAL	5	R\$112,45	R\$562,25
PEDIATRIA	QUANTIDADE (KG)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
MÓDULO DE GLUTAMINA	1	R\$280,00	R\$280,00
MÓDULO DE PROTEÍNA (PAVB)	15	R\$480,00	R\$7.200,00
MÓDULO DE MALTODEXTRINA	1	R\$30,00	R\$30,00
AMIDO DE MILHO MODIFICADO ADICIONADO DE GOMA ALIMENTAR	2	R\$340,00	R\$680,00
ÁGUA	QUANTIDADE (UN)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, 500 ML	1.000	R\$1,49	R\$1.490,00
ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, 1L 500ML	50	R\$3,06	R\$153,00

QUADRO RESUMO		MENSAL	ANUAL
1	VALOR DE MÃO DE OBRA (COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA) ^[2]	R\$94.210,41	R\$1.130.524,92
2	VALOR MATERIAL (REFEIÇÕES, LACTÁRIO E PEDIATRIA) ^[3]	R\$354.529,54	R\$4.254.354,48
3	VALOR MATERIAL (MÉDIA DE 1.000 UNIDADES MENSAIS DE	R\$1.490,00	R\$17.880,00

3	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, DESCARTÁVEL, 500 ML)	R\$1.490,00	R\$17.000,00
4	VALOR MATERIAL (MÉDIA DE 50 UNIDADES MENSAIS DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, DESCARTÁVEL, 1L 500 ML)	R\$153,00	R\$1.836,00
VALOR TOTAL [4]		R\$450.382,95	R\$5.404.595,40

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)

(assinado eletronicamente)

THAISA AUSIER DA COSTA

Nutricionista - Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

ALINE OLIVEIRA DINIZ

Nutricionista - Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

CAROLINA VARGAS DE OLIVEIRA SANTOS

Nutricionista - Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

JAQUELINE SILVA CASTRO

Assistente Administrativa - Integrante Administrativa

EQUIPE TÉCNICA DE SUPORTE A EPC (ETSEPC)

(assinado eletronicamente)

ALTAIR ALVES DA SILVA

Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos - Integrante Técnico de Suporte

(assinado eletronicamente)

ANNA LETÍCIA RIOS DE ASSIS

Assistente Administrativa - Integrante Técnica de Suporte

nº 2789405) e da competência delegada por meio do Portaria - SEI nº 27, de 17 de janeiro de 2023 (Documento SEI nº 27088036), autorizo o prosseguimento da licitação com a pesquisa de preços apresentada.

(assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração - Coordenador da EPC

- [1] Os custos do Almoço e do Jantar oferecido aos funcionários pagantes autorizados (servidores públicos, empregados públicos e terceirizados) será o mesmo custo da refeição unitária dos Residentes, porém os valores não irão compor a presente Planilha porque será cobrado diretamente do funcionário conforme consta no Termo de Referência.
- [2] No Valor Total de Mão de Obra (com dedicação exclusiva) estão inclusos o valor total do custo por empregado (remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas), custos indiretos, tributos federais (PIS, Cofins, IRPJ e CSSL), tributos municipais (ISSQN) e o lucro. O INSS Patronal encontra-se incluso nos "Encargos Sociais e Trabalhistas". O valor retido referente a Conta Vinculada encontra-se na composição da remuneração, benefícios e encargos sociais e trabalhistas, portanto não é um percentual acrescido a Planilha de Custos e Formação de Preços.
- [3] No Valor Total de Material estão inclusos os gêneros alimentícios (carne, cereais, grãos, laticínios, legumes, verduras e frutas "in natura" ou industrializados), produtos alimentícios industrializados (gelatina, achocolatado, etc.), materiais de embalagem/acondicionamento, materiais de higienização e limpeza, outros insumos, custos indiretos, tributos federais (PIS, Cofins, IRPJ e CSSL), tributos estaduais (ICMS) e lucro.
- [4] O Valor Total do Serviço de Fornecimento de Refeição é a soma do Valor Total de Mão de Obra e do Valor Total de Material. Para aplicação do ISSQN deverá ser considerado apenas o Valor Total de Mão de Obra, sendo que o Valor Total de Material deverá ser descrito por refeição fornecida com quantidade total, valor unitário e valor total por item na descrição do "corpo" da nota fiscal. Sobre o valor bruto é calculado os tributos federais.



Documento assinado eletronicamente por **Anna Letícia Rios de Assis, Assistente Administrativo**, em 26/06/2024, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Vargas De Oliveira Santos, Nutricionista**, em 26/06/2024, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Altair Alves da Silva, Chefe de Unidade**, em 26/06/2024, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Oliveira Diniz, Nutricionista**, em 26/06/2024, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Silva Castro, Assistente Administrativo**, em 27/06/2024, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 27/06/2024, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **40130093** e o código CRC **8A41BA12**.

Referência: Processo nº 23765.013824/2023-06 SEI nº 40130093