O Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo, Instituição Federal de Ensino Superior, de Natureza Autárquica, criada pela Lei N.º 3.868 de 30/01/1961 e reestruturada pelo Decreto n.º 63.577 de 08/11/1968, CNPJ 32.479.164/0001-30, situado na Avenida Marechal Campos, n.º 1355, Bairro Santa Cecília, Vitória-ES, CEP: 29043-260, doravante denominado HUCAM/UFES, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO** **ELETRÔNICO - TIPO MENOR PREÇO GLOBAL,** nos termos da Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, do Decreto n.º 5.450 de 31/05/2005, do Decreto n.º 3.555 de 08/08/2000 e suas alterações, do Decreto n.º 3.722 de 09/01/2001, da Lei Complementar n.º 123/06 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 de 07/08/2014, do Decreto n.º 6.204 de 05/09/2007, da Lei n.º 11.488 de 15/06/2007 (artigo 34), Decreto n.º 2.271 de 07/07/1997, da IN da MPOG/SLTI n.º 02 de 30/04/2008 e da IN da MPOG/SLTI n.º 01 de 19/01/2010, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores e a Lei n.º 8.078 de 11/11/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E DE EQUIPE DE APOIO: N.º 36 de 21 de agosto de 2014.**

**RETIRADA DO EDITAL: no site eletrônico** [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

# DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

**Processo Administrativo n.º 23068.303075/2015-63**

**DIA: 05 / 08 / 2015**

**HORÁRIO: 09 : 00h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br**

**CÓDIGO UASG: 153047**

# SEÇÃO I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional no ramo de COZINHA INDUSTRIAL HOSPITALAR, com uso intensivo de mão-de-obra, a fim de atender às necessidades do Serviço de Nutrição e Dietética do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes – UFES, conforme condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.
   1. A prestação de serviços, objeto deste, dar-se-á, mediante:
      1. Fornecimento de mão-de-obra operacional especializada, a qual utilizará as dependências do HUCAM-UFES, local onde a alimentação será preparada, porcionada e distribuída;
      2. Fornecimento de utensílios de cozinha.
      3. Fornecimento de materiais de limpeza e higiene;
      4. Limpeza e higienização das dependências do Serviço de Nutrição e Dietética / HUCAM-UFES.
   2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site Comprasnet e as especificações do Edital, prevalecerão as constantes no Edital.

# SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. **A despesa com a aquisição do presente objeto está estimada em R$ 2.856.037,77 (Dois milhões oitocentos e cinquenta e seis mil trinta e sete reais e setenta e sete centavos).**

# SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão os interessadosque estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
2. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

* 1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao HUCAM/UFES responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1. **Não poderão participar deste Pregão:**
   1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o HUCAM , durante o prazo da sanção aplicada;
   2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
   3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
   4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
   5. Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
   6. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
   7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
   8. Consórcio de empresários, qualquer que seja sua forma de constituição;
   9. Empresário estrangeiro;
   10. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
   11. Cooperativa de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e da União.
2. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de Mão de obra, conforme previsto no Art. 31 da Lei 8.212 de 24/07/91, e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da IN-RFB N.° 971 de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção da 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 dispõe o art. 17, inc. XII, art. 30, inc. II, e artigo 31, inc. II, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, e alterações.
   1. O licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratado, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário), as respectivas secretaria Federal, Estadual, Distrital e ou Municipal, no previsto do inc. II do § 1º do art. 30 da Lei complementar n.º 123 de 14/12/2006 e alterações.
   2. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o HUCAM/UFES, em obediência ao princípio da probidade administrativa efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inc. I do art. 29 da Lei complementar n.º 123 de 14/12/2006 e alterações.
   3. A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei complementar n.º 123 de 14/12/2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.
3. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
   1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

# SEÇÃO IV – DA PROPOSTA

1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA,** devendo nos preços ofertados, já estarem inclusos todos os custos relacionados com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, fretes, alimentação, uniformes, crachás, EPIs, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.
2. A proposta deve estar em conformidade com os artigos 21, 22 e 29 da Instrução Normativa da MPOG/SLTI n.º 02 de 30/04/2008;
   1. Os custos mencionados acima deverão ter, como base, as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
3. **As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.**
4. Decorrido o prazo de validade das propostas**,** sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.

# SEÇÃO V - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

1. **A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da Sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.**
   1. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.
2. Até a abertura da Sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

# SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A abertura da Sessão Pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
2. **A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.**
3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

# SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
2. Somente as licitantes com propostas classificadas, participarão da fase de lances.

# SEÇÃO VIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

1. **Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances para o preço unitário do objeto deste Pregão Eletrônico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.**
2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
4. Durante o transcurso da Sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.
5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexeqüível.
7. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.
8. **O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**

# SEÇÃO IX – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa e empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
   1. A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
   2. Não sendo vencedora a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na Condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
   3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta Condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
2. Não ocorrendo à adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado, e a licitante for considerada habilitada.

# SEÇÃO X – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
2. **No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio** **www.comprasgovernamentais.gov.br.**
3. No caso de desconexão do sistema a sessão será aberta no primeiro dia útil consecutivo à data marcada, permanecendo o mesmo horário da data anterior.

SEÇÃO XI - DA NEGOCIAÇÃO

1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
   1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
   2. Após o envio da mensagem, será aberto o **prazo máximo de até 10 (dez) minutos, a critério do Pregoeiro**, para manifestação por parte do licitante questionado;
   3. Caso haja algum fato superveniente, o prazo acima estipulado poderá ser dilatado;
   4. A não apresentação de manifestação por parte do licitante ensejará o fim da tentativa de negociação, quando serão considerados os valores ofertados na etapa de lances para análise;
   5. As negociações poderão ser retomadas, a critério da Administração.
2. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
3. A apresentação de novas propostas na forma do item anterior, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

#### SEÇÃO XII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
4. OPregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do HUCAM/UFESou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.
6. Caso o valor unitário do item extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro aproveitará apenas duas casas decimais.
7. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subseqüente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

#### SEÇÃO XIII - DA HABILITAÇÃO

1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.
   1. O licitante deverá apresentar habilitação válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.
2. Será exigida a habilitação fiscal federal, estadual e municipal válidas na forma da lei.
   1. Considera-se habilitado, para efeitos de comprovação da regularidade fiscal, o licitante que apresentar a seguinte documentação válida:
      1. Regularidade Fiscal Federal, contemplando:

**I)** Receita Federal;

**II)** FGTS;

**III)** INSS.

* + 1. Regularidade Fiscal Estadual e Municipal, contemplando:

**I)** Receita Estadual;

**II)** Receita Municipal.

1. **Além das condições de habilitação elencadas no relatório consolidado do SICAF, será consultado, em atendimento a Lei n.º 12.440 de 07/07/2011, e às deliberações do Tribunal de Contas da União (acórdão n.º 1.793/2012 - TCU - Plenário), os sítios eletrônicos do Tribunal Superior do Trabalho (**[**http://www.tst.jus.br/certidao**](http://www.tst.jus.br/certidao)**) e do Portal da Transparência (**[**http://www.portaltransparencia.gov.br**](http://www.portaltransparencia.gov.br)**), sendo considerado habilitado o licitante que apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa válida, e para a qual não constar registro de sanção em vigor no Portal da Transparência, do tipo "inidônea" ou "suspensa". Será exigido também o CADIN - Cadastro informativo dos créditos não quitados do setor público federal, regulado pela Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002.**
2. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar as seguintes declarações:
   1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
   2. Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;
   3. Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação;
   4. Declaração, quando for o caso, de que é ME, EPP ou cooperativa;
   5. Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
   6. As declarações acima deverão ser preenchidas no sítio COMPRASNET, quando da elaboração e envio da proposta, as quais somente serão visualizadas e impressas na etapa de habilitação, pelo Pregoeiro, para a habilitação do(s) licitante(s) vencedor(es).
3. **O licitante vencedor deverá apresentar também (anexar no campo próprio do sistema Comprasnet):**
   1. **Proposta, constando a data de encerramento da Sessão Pública ou quando couber, a data da convocação pelo Pregoeiro;**
   2. **Complementação da Proposta – Anexo XII do Edital, devidamente preenchido; e**
   3. **Declaração de que nenhum sócio proprietário, gerente ou funcionário pertence ao quadro ativo da EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares ou da UFES – Universidade Federal do Espírito Santo.**
4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, inclusive quanto ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e/ou cooperativa, aptos a margem de preferência, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas respectivas leis de regência.
5. **O licitante deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos, sob pena de desclassificação no presente certame (anexar no campo próprio do sistema Comprasnet):**

**DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

* 1. Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA) de qualquer Estado da federação.
  2. Atestado de capacidade técnico-operacional devidamente registrado no CRA da região onde os serviços foram executados, acompanhado da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico–CAT, expedida(s) e registrada(s) por estes Conselhos, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, comprovando que presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto, em atividades semelhantes, contendo características, quantidades do efetivo e prazos, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, devendo, portanto, constar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:
     1. Quanto ao tempo, pelo menos 1 (um) dos atestados apresentados deverá comprovar o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes ao objeto citado neste instrumento.
     2. 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.
     3. No que diz respeito à quantidade do efetivo, será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) que a licitante executa ou executou serviços semelhantes ao objeto citado neste instrumento, correspondentes a, no mínimo, 50% do total do efetivo pretendido nesta contratação, ou seja, 30 funcionários, por um período não inferior a 12 (doze) meses.
     4. Permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos no subitem acima, desde que se refiram a um período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.
     5. Para os atestados de capacidade técnica cujos serviços foram ou estão sendo executados fora do Estado do Espírito Santo deverão apresentar a “Certidão de Visto” emitida pelo Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo – CRA-ES.
     6. Atestado Técnico-Profissional da licitante que comprove que esta possui, em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição – CRN.
     7. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; do contrato de prestação de serviços da licitante devidamente registrado no CRN da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico; ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
     8. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem os mesmos atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, as mesmas serão inabilitadas.
  3. Considerar-se-á inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.
  4. Comprovação de possuir, em seu quadro permanente, profissional da área de segurança do trabalho, conforme exigência da Portaria 3.214/1978 - NR 04 - Serviços Especializados em Engenharia e Medicina do Trabalho – SESMT.

**DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1. Quando o licitante não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF quanto à qualificação econômico-financeira, estando um dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) vencidos ou iguais ou inferiores a 01 (um), o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar o balanço patrimonial do exercício anterior ao da licitação, nos termos do art. 31 da Lei n.º 8.666/93, comprovando que os índices citados acima são superiores a 01 (um):
2. Comprovar, conforme disposto no art. 31, caput e § 3º, da Lei n.º 8.666/93, patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do certame licitatório;
3. Informar, nos termos do art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/93, por meio de declaração, conforme modelo no Anexo VIII, relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma do item 15.2.2;
4. Demonstrar também, por meio do balanço patrimonial, possuir Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação tendo por base o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.
5. A necessidade dessa demonstração justifica-se pelo fato de que as empresas especializadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência são essencialmente demandantes de recursos de curto prazo e alta liquidez para fazerem face às despesas com mão de obra, independentemente do recebimento das instituições contratantes. Ainda, conforme consta nas condições desta contratação, a empresa precisará entregar as faturas até o dia 20 (vinte) de cada mês, considerando a realização dos serviços do mês anterior, podendo, a CONTRATADA, realizar a liquidação e pagamento em até 10 (dez) dias após o recebimento de toda a documentação para a formalização do pagamento. Por este motivo, entende-se como razoável que a CONTRATADA disponha de recursos suficientes para honrar seus compromissos por, pelo menos, 2 (dois) meses, o que equivale a possuir um Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66%. Por fim, é pacífico o entendimento de que a melhor contratação não se restringe à proposta que apresenta o menor preço, mas a que possua condições de ser bem executada.
6. Com o objetivo de informar a veracidade das informações, o licitante deverá apresentar a Demonstração de Resultados do Exercício (DRE) referente ao último exercício social;
7. Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou iniciativa privada de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na DRE, o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos.
8. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida com antecedência de, no máximo, 60 (sessenta) dias da abertura das propostas.
9. Apresentar Declaração de Apuração de Contribuições Sociais – DACON – ou recibo de entrega Sped das contribuições dos últimos 12 meses.
   1. Os casos de impossibilidade de entregar as declarações referenciadas no item anterior deverão ser devidamente justificados pela licitante.
10. Apresentar Declaração dos Contratos vigentes firmados com a Administração Pública e/ou Iniciativa Privada, conforme **Anexo X** deste Termo de Referência.
11. **Declaração de Vistoria ou Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme previsto na Seção XXIII – Da Vistoria Técnica deste Edital.**
12. Declaração de Apuração de Contribuições Sociais – DACON do último exercício.
13. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
14. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
15. Documento apresentado com validade expirada acarretará a inabilitação do proponente.
16. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.
17. **Para efeito de envio, os documentos deverão ser organizados e relacionados conforme a ordem descrita em edital.**

#### SEÇÃO XIV – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser encaminhados da seguinte forma:
   1. **Os documentos que não sejam passíveis de consulta nos sítios oficiais do Governo Federal (SICAF, COMPRASNET, Portal da Transparência, TST), ou seja, os documentos previstos no item 48 e no item 50 – HABILITAÇÃO TÉCNICA, deverão ser anexados em campo próprio do sistema, em até 03 (três) horas, a partir da convocação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.**
   2. **Tais documentos deverão também ser apresentados em original ou em cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, somente a partir da solicitação do Pregoeiro, tendo como destinatário a Unidade de Licitações do HUCAM/UFES, situado à Av. Marechal Campos, 1.355, Campus de Maruípe, no Bairro Santa Cecília, CEP: 29.043-260, Vitória – ES, aos cuidados do Pregoeiro responsável.**
   3. Os documentos que forem passíveis de consulta nos sítios oficiais do Governo Federal (SICAF, COMPRASNET, Portal da Transparência e TST) serão consultados após a conclusão da fase de aceitação de todos os itens do certame**.**
2. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado no Brasil, e também devidamente autenticado pelo respectivo Consulado, ou Embaixada ou no Cartório de Títulos e Documentos.
3. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.
4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
5. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada na hipótese do art. 34 da Lei n.º 11.488/2007, havendo alguma restrição na comprovação Fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
   1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### SEÇÃO XV - DO RECURSO

1. **Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, em atendimento às deliberações do Tribunal de Contas da União (acórdão n.º 1.990/2008 - TCU - Plenário).**
2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
3. O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**SEÇÃO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
2. A homologação deste Pregão compete ao Superintendente do HUCAM/UFES.
3. O objeto deste Pregão será adjudicado **GLOBALMENTE** ao licitante vencedor.

**SEÇÃO XVII – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DO SUPERINTENDENTE**

1. Cabe ao Pregoeiro às atribuições dispostas no artigo 11 do Decreto n.º 5.450/2005.
2. Ao Superintendente cabe:
   1. Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, se houver interposição de recurso;
   2. Homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;
   3. Anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
   4. Revogar este Pregão, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.
3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.
4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**SEÇÃO XVIII - DOS PRAZOS, DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. **Os serviços objeto deste certame serão executados nas dependências do Hospital Cassiano Antônio Moraes – HUCAM, localizado à Avenida Marechal Campos, n.º 1.355, Santa Cecília, Vitória/ES, CEP: 29043-260.**
2. **O prazo máximo para o início da prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.**
3. Os serviços serão prestados nos horários a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitados os intervalos interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.
4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.
5. A CONTRATADA deverá manter 01 (um) preposto no HUCAM-UFES/EBSERH durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas relativas aos funcionários da CONTRATADA.
   1. O preposto exercerá suas funções de segunda a sexta-feira, preferencialmente de 08:00 às 18:00, conforme necessidade da Administração, respeitado o intervalo intrajornada.
   2. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.
6. A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.
   1. Os empregados da empresa CONTRATADA não terão, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo empregatício com o HUCAM/UFES, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los e contratá-los em seu nome, efetuar o pagamento dos salários, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.
7. Os serviços requeridos são os discriminados no **Anexo II** (Discriminação dos Serviços), conforme postos, categorias profissionais, quantidades e condições ali previstas.
   1. O efetivo mencionado no **Anexo II** é estimado e poderá ser implementado em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração.
   2. O material de limpeza necessário à execução dos serviços também se encontra discriminado no **Anexo II**.
8. O prazo total previsto para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
9. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que poderá ser realizada no interesse da Administração por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto no Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993, e alterações posteriores, para garantir a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
10. As possíveis prorrogações contratuais estarão condicionadas:
    1. À compatibilidade dos preços contratados com aqueles praticados no mercado em relação à realização de uma nova licitação;
    2. A que os preços não estejam superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
    3. Declaração, em relação à CONTRATADA, da inexistência de inidoneidade ou suspensão no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;
    4. À redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação.
11. Considerando as implicações da Lei nº 12.506/2011, a empresa vencedora deverá adicionar, em caso de prorrogação do contrato, 3 (três) dias de aviso prévio para cada ano de serviço, depois do 1º (primeiro), dos trabalhadores alocados no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
12. O Gestor e o Fiscal do contrato serão indicados pelo Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes.
13. A CONTRATANTE nomeará formalmente fiscal (is) para acompanhar a execução do contrato, nos termos do Artigo 67 da lei n. 8.666/1993.
14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Administração do HUCAM/ EBSERH para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.
    1. O(s) fiscal (is) do Contrato anotará (ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Administração do HUCAM/EBSERH para as providências cabíveis.
    2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666/1993.
15. **A licitante vencedora deverá observar as demais exigências, condições e especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital para a prestação dos serviços.**

**SEÇÃO XIX – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo HUCAM/UFES.
4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.
5. Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

**SEÇÃO XX – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A CONTRATADA deve apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contado da data da assinatura do contrato, sob pena das sanções previstas neste instrumento em caso de atraso, comprovante de prestação de garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor atualizado do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. A caução em dinheiro deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal, conforme previsto no art. 1º, inciso IV do Decreto-lei nº 1737/1979, em conta remunerada específica, com correção monetária, em favor do HUCAM, utilizando o formulário “Recibo de Caução” (nº 37.035-5), e uma via entregue ao HUCAM/UFES.
3. A Caução em títulos da dívida pública deverá ser com títulos emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, em conformidade com o disposto no Artigo 56, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/1993.
5. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada para, no prazo de 05 (cinco) dias, completar o valor caucional. A não apresentação da cobertura de garantia importará em rescisão contratual. À Contratante cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.
6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
7. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá acarretar a rescisão unilateral deste contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.
8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
   1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;
   2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
   3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
   4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada;
   5. **Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.**
9. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos incisos 111.1 a 111.5.
10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do HUCAM/UFES.
11. A garantia será considerada extinta 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
12. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
    1. Caso fortuito ou força maior;
    2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
    3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
    4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
13. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas nos itens acima.
14. Havendo prorrogação do prazo contratual, o prazo de validade da caução de garantia, em qualquer das modalidades oferecidas, deverá ser prorrogado, automaticamente, por igual período, devendo a Contratada apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do respectivo Termo de Aditamento à aludida renovação da caução.

**SEÇÃO XXI – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

1. A contratação terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses; condicionada a prorrogação à verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.
2. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008 desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, será adotada, para fins de reajuste, a variação do **IGP-M**, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou qualquer outro índice oficial que venha a ser acordado entre as partes, considerando-se os 12 (doze) últimos índices, referentes aos meses imediatamente anteriores àquele em que o reajuste seja devido.
3. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
   1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
   2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
4. As possíveis prorrogações contratuais estarão condicionadas:
   1. À compatibilidade dos preços contratados com aqueles praticados no mercado em relação à realização de uma nova licitação;
   2. A que os preços não estejam superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
   3. Declaração, em relação à CONTRATADA, da inexistência de inidoneidade ou suspensão no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;
   4. À redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação; e
   5. A apresentação da Declaração de Apuração de Contribuições Sociais – DACON do último exercício.
5. Considerando as implicações da Lei n.º 12.506/2011, a licitante vencedora deverá adicionar, em caso de prorrogação do contrato, 03 (três) dias de aviso prévio para cada ano de serviço, depois do 1º (primeiro), dos trabalhadores alocados no cumprimento do objeto deste Edital.

**SEÇÃO XXII – DAS REPACTUAÇÕES**

1. É admitida repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.
2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, admitindo-se, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, como termo inicial da vigência à época da apresentação da proposta.
3. **A licitante vencedora deverá observar as demais exigências, condições e especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA, e do ANEXO XIII – MINUTA DO CONTRATO deste Edital.**

# SEÇÃO XXIII - DA VISTORIA TÉCNICA

1. É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento do local em que serão prestados os serviços.
2. A data e o horário da vistoria poderão ser agendados pelo telefone (27) 3335-7149/3335-7151 e deverão ocorrer até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura do certame licitatório.
3. A realização da vistoria é OPCIONAL, e será acompanhada por representante do HUCAM, designado para esse fim, servindo para que a empresa se certifique das eventuais dificuldades na execução dos serviços, de modo à corretamente dimensionarem sua proposta.
4. Caso o participante desconsidere tal necessidade, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para recusar-se a assinar o contrato ou eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.
5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
6. A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não a sua obrigação, amparado pelo princípio da razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

1. Caso opte por realizar a visita, a licitante deverá apresentar declaração de que efetuou a vistoria conforme Modelo de Declaração de Vistoria (Anexo VII – A) deste Edital, visada por representante do HUCAM/UFES.
2. Caso prefira não realizar a vistoria, a licitante deverá declarar ter ciência de todas as informações necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo, conforme Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria (Anexo VII – B) deste Edital.

# SEÇÃO XXIV – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. **A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme Anexo V deste documento, sendo este o instrumento que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.**
2. Os níveis de serviço apresentados neste Acordo de Níveis de Serviço (ANS) têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a execução do contrato.
3. **As tabelas apresentadas no acordo de níveis de serviços – Anexo V – servirão como referencia para definir o percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela contratada em função do não cumprimento dos parâmetros de serviços predefinidos neste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas.**

**SEÇÃO XXV – DAS PENALIDADES**

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.540/2005, a Licitante/Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo de multa de até 20% do valor estimado da contratação ou valor da proposta, quando:
   1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato;
   2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
   3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
   4. Não mantiver proposta;
   5. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preços;
   6. Comportar-se de modo inidôneo;
   7. Cometer fraude fiscal;
   8. Fizer declaração falsa.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o HUCAM/UFES pode, garantida a prévia defesa, aplicar à Licitante/Adjudicatária/Contratada as seguintes sanções:
   1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da(o) licitação/contrato/ata de registro de preços;
   2. Multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado pela recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato, ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no Edital, conforme prazo e condições estabelecidas no mesmo, independentemente das demais sanções cabíveis;
   3. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação e/ou reposição da garantia;
   4. Multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato/ata, por dia de inadimplência, para atrasos de 1 até 10 dias; 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 11 até 20 dias; 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 21 até 30 dias;
      1. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, e a critério do HUCAM/UFES, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
   5. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da obrigação assumida, pelo total inadimplemento da obrigação;
      1. Caso o prejuízo sofrido pela Administração exceda o valor previsto na cláusula penal, pode o HUCAM/EBSERH exigir indenização suplementar;
   6. Multa de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato/ata, por ocorrência, no caso de não manutenção, no decorrer da execução contratual, das mesmas condições de habilitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista, após o prazo de 10 (dez) dias concedido, formalmente, pela Administração, prorrogável por igual período a pedido da CONTRATADA. No caso de não regularização, a multa poderá ser aplicada em dobro, e o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo HUCAM/EBSERH, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
   7. Multa de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato/ata, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção ou substituição não se efetivar nos 2 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal de solicitação de correção por parte do HUCAM/EBSERH, independentemente das demais sanções cabíveis;
   8. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato/ata, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas outras alíneas deste inciso, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;
   9. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
   10. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93.
   11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação.
   12. A sanção de declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada nos casos previstos nos artigos 88, 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666, de 1993.
3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
4. A autoridade competente, na aplicação de sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus ou da garantia contratual. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
7. As sanções aqui previstas são independentes estre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
8. **As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação são as previstas no Anexo V – Acordo de Níveis de Serviço – deste Edital, sendo que todas as ocorrências serão registradas pelo CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela constante no mesmo Anexo.**
9. **A cada mês será apurado o somatório da pontuação constante no Anexo V deste contrato, decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que o CONTRATANTE aplique as sanções administrativas presentes no referido Anexo, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo.**
10. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da decisão final da defesa apresentada.
11. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
12. Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pelo Contratante e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa.
13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
14. As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a Contratada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais.
15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
16. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação são as previstas neste Edital.

# SEÇÃO XXVI – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. **Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico** [**licitacoes.hucam@grupos.ufes.br**](mailto:licitacoes.hucam@grupos.ufes.br)**, até às 17:00 horas.**
2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
4. **Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico** [**licitacoes.hucam@grupos.ufes.br**](mailto:licitacoes.hucam@grupos.ufes.br)**, até às 17:00 horas.**
5. O envio de pedido de impugnação e/ou de esclarecimento ao ato convocatório deste Pregão deverá ser confirmado junto a Unidade de Licitações do HUCAM/UFES, exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail: [licitacoes.hucam@grupos.ufes.br](mailto:licitacoes.hucam@grupos.ufes.br).
   1. **A petição de pedido de impugnação e/ou de esclarecimento deverá ser enviada exclusivamente em arquivos compatíveis com o Microsoft Word versão 97 e superiores, e também em formato PDF, para garantia do usuário, e como contraprova do documento enviado.**
6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

**SEÇÃO XXVII - DOS ENCARGOS DO HUCAM/UFES**

1. Caberá ao HUCAM/UFES:
   1. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do HUCAM/UFES para a prestação dos serviços;
   2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
   3. Efetuar os pagamentos devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
   4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;
   5. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
   6. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos neste Edital e em seus Anexos, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
   7. Realizar as retenções de que trata o art. 19-A da IN SLTI nº 02/08, conforme instruções contidas no **Anexo VIII** deste Termo de Referência (Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas).
   8. **Demais encargos previstos no Anexo I - Termo de Referência e no Anexo X – Minuta de Contrato deste Edital.**

**SEÇÃO XXVIII – DOS ENCARGOS DA LICITANTE VENCEDORA**

1. Caberá à licitante vencedora, a partir do recebimento da Nota de Empenho, o cumprimento das seguintes obrigações:
   1. Atender à Portaria SMS nº 1.210/06 no que se refere às práticas de produção e manipulação de alimentos.
   2. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo de Referência.
   3. Efetuar, nos prazos legais e conforme o disposto no inciso III do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, em agências situadas em Vitória ou região metropolitana, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
   4. Respeitar e fazer cumprir as disposições constantes nos Dissídios, Aditivos e Acordos Coletivos de Trabalho das categorias profissionais empregadas no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
   5. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
   6. Fornecer, juntamente com o documento constante do **Anexo IX** (Autorização para Criação de Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas), todos os dados necessários para que a CONTRATANTE possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.
   7. Recrutar, selecionar e encaminhar ao HUCAM os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista neste Edital e em seus Anexos;
   8. Fornecer antecipadamente a prestação do serviço a Ficha Funcional dos empregados que atuarão junto à Contratada, contendo no mínimo, endereço residencial completo, telefone residencial e celular, e a indicação da função, horário de trabalho e local da prestação do serviço, juntamente com a apresentação da sua Carteira de Trabalho devidamente assinada e as demais comprovações de qualificação;
   9. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado à execução dos serviços contratados;
   10. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços ao HUCAM, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;
   11. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do HUCAM, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
   12. Manter os seus empregados devidamente identificados com crachá e uniforme, conforme discriminação constante neste Edital e em seus Anexos, quando em trabalho;
   13. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte;
   14. Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do HUCAM membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;
   15. Indicar pelo menos 01 (um) preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços;
   16. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
   17. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora:
       1. A relação nominal dos empregados que prestaram serviço no período, indicando as horas cumpridas por cargo e localização, que será confrontada com o levantamento diário da prestação do serviço, para o adequado fechamento do Controle de Fiscalização Mensal;
       2. A Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, fechada de acordo com o Controle de Fiscalização Mensal;
   18. Apresentar junto com Nota fiscal os seguintes documentos:
       1. Comprovante do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
       2. Comprovante da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
       3. Apresentar a Certidão de regularidade com débitos trabalhistas do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
   19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
   20. Cumprir o horário de trabalho estabelecido pelo setor, em conformidade com as leis trabalhistas;
   21. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, apresentando, sempre que solicitado, as comprovações respectivas; e
   22. **Demais obrigações constantes no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo X – Minuta de Contrato deste Edital.**
2. À licitante vencedora caberá assumir a responsabilidade por:
   1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o HUCAM/UFES;
   2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto deste Pregão, ainda que acontecido nas dependências do HUCAM/UFES;
   3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto deste Pregão, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
   4. Encargos fiscais e comerciais resultantes do objeto deste Pregão.
3. São expressamente vedadas à licitante vencedora:
   1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do HUCAM/UFES para execução do contrato decorrente deste Pregão;
   2. A veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração do HUCAM/UFES;
   3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.
4. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do HUCAM/UFES, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o HUCAM/UFES.

#### SEÇÃO XXIX – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura dos serviços emitida e entregue ao HUCAM/EBSERH, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações posteriores. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato.
2. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao HUCAM/UFES em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à licitante vencedora o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
3. O pagamento será efetuado pelo HUCAM/UFES no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem de pagamento bancário, creditado em conta corrente da licitante vencedora.
4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e/ou a apresentação da documentação comprobatória, discriminada no Edital do certame, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
5. Para efeito de pagamento mensal, a licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas, a documentação relacionada abaixo:
   1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
   2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
   3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
   4. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
   5. Planilha de medição detalhando os serviços realizados e atestados pelo fiscal do contrato.
   6. Atestação de conformidade da entrega do(s) material(is);
   7. Garantia contratual vigente.
6. A licitante vencedora deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
7. O HUCAM/UFES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do contrato firmado.
8. A não apresentação da documentação comprobatória no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da nota fiscal/fatura no prazo contratual, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
9. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
10. Nos termos do artigo 36, §6° da Instrução Normativa SLTI/MPOG n°. 02 de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a licitante vencedora:
    1. Não produziu os resultados acordados;
    2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
    3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferioi à demandada.
11. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tal, os encargos moratórios devidos pelo HUCAM/UFES, entre a data limite para pagamento e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

**SECÃO XXX - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

1. No interesse do HUCAM/UFES, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/1993.
2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
   1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta seção, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**SEÇÃO XXXI – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

1. Em atendimento à Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, Art. 6º, a licitante vencedora deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
   1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
   2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;
   3. Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
   4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
   5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
   6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;
   7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
   8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.
2. **A licitante vencedora deverá observar as demais exigências, condições e especificações constantes na SEÇÃO 28 (DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL) do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.**

**SEÇÃO XXXII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Ao Superintendente do HUCAM/UFES compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
   1. A anulação do Pregão induz à do contrato.
   2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
   1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
5. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do artigo 34 da Lei n.º 11.488 de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
6. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
7. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do HUCAM/UFES, sem prejuízo do disposto no artigo 4, inciso V da Lei n.º 10.520/2002.

**SEÇÃO XXXIII - DOS ANEXOS**

1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

#### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ANEXO III – PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO IV – ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES E EPIs**

**ANEXO V – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO VII-A – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (Opção nº 1)**

**ANEXO VII-B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (Opção nº 2)**

**ANEXO VIII – CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**ANEXO IX – AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS**

**ANEXO XI – PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**ANEXO XII – COMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**ANEXO XIII – MINUTA DO CONTRATO**

#### SEÇÃO XXXVI - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo, da cidade de Vitória, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Vitória-ES, 08 de julho de 2015.**

**LUIZ ALBERTO SOBRAL VIEIRA JÚNIOR**

**Superintendente HUCAM / UFES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM APOIO OPERACIONAL COM USO INTENSIVO DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA DO HUCAM**

Sumário

1. DO OBJETO....................................................................................................................40

[2. DA JUSTIFICATIVA 40](#_Toc422393061)

[3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 40](#_Toc422393062)

[4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS SERVIÇOS 41](#_Toc422393063)

[5. DO PLANO DE TRABALHO 41](#_Toc422393064)

[6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 41](#_Toc422393065)

[7. DOS UNIFORMES E EPIs 42](#_Toc422393066)

[8. DO CRACHÁ 43](#_Toc422393067)

[9. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO 43](#_Toc422393068)

[10. DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS 43](#_Toc422393069)

[11. DA VISTORIA DO LOCAL EM QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS 44](#_Toc422393070)

[12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 45](#_Toc422393071)

[13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 46](#_Toc422393072)

[14. DA SUBCONTRATAÇÃO 54](#_Toc422393073)

[15. DA HABILITAÇÃO 54](#_Toc422393074)

[16. DO VALOR ESTIMADO 58](#_Toc422393075)

[17. DO PAGAMENTO DA INSALUBRIDADE – REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE EM ÁREA DE RISCO 58](#_Toc422393076)

[18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 58](#_Toc422393077)

[19. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA 59](#_Toc422393078)

[20. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 59](#_Toc422393079)

[21. DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO 61](#_Toc422393080)

[22. DA VIGÊNCIA 63](#_Toc422393081)

[23. DAS REPACTUAÇÕES 63](#_Toc422393082)

[24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 65](#_Toc422393084)

[25. DA GARANTIA CONTRATUAL 68](#_Toc422393085)

[26. DA RESCISÃO 69](#_Toc422393086)

[27. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 69](#_Toc422393087)

[28. DOS ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA **Erro! Indicador não definido.**](#_Toc422393088)

[29. DA APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA 73](#_Toc422393089)

[ANEXO II - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS 74](#_Toc422393090)

[ANEXO III - PLANO DE TRABALHO 80](#_Toc422393091)

[ANEXO IV- ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES E EPIs 92](#_Toc422393092)

[ANEXO V - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO 93](#_Toc422393093)

[ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL 100](#_Toc422393094)

[ANEXO VII-A – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (Opção nº 1) 109](#_Toc422393095)

[ANEXO VII-B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (Opção nº 2) 109](#_Toc422393096)

[ANEXO VIII - CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS 111](#_Toc422393097)

[ANEXO IX – AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS 113](#_Toc422393098)

[ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS 114](#_Toc422393099)

[ANEXO XI – PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS 115](#_Toc422393100)

1. DO OBJETO
   1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional no ramo de COZINHA INDUSTRIAL HOSPITALAR, com uso intensivo de mão-de-obra, a fim de atender às necessidades do Serviço de Nutrição e Dietética do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes – UFES.
   2. A prestação de serviços, objeto deste, dar-se-á, mediante:
      * 1. Fornecimento de mão-de-obra operacional especializada, a qual utilizará as dependências do HUCAM-UFES, local onde a alimentação será preparada, porcionada e distribuída;
        2. Fornecimento de utensílios de cozinha.
        3. Fornecimento de materiais de limpeza e higiene;
        4. Limpeza e higienização das dependências do Serviço de Nutrição e Dietética / HUCAM-UFES.

# DA JUSTIFICATIVA

* 1. Tendo em vista que a força de trabalho do hospital concentra-se na execução das rotinas administrativas, exclusivas de funcionários e empregados públicos, e no desempenho das atividades finalísticas, é visível a carência de profissionais capazes de executar atividades auxiliares.
  2. O plano de cargos e salários do HUCAM-UFES/EBSERH não prevê a contratação, por intermédio de concurso público, de cargos relativos à execução de atividades auxiliares, por isso, com base no Decreto nº 2.271 de julho de 1997, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal deste hospital.
  3. Desta forma, justifica-se a contratação em tela, pois a mesma assegurará a continuidade do atendimento de serviços de Nutrição e Dietética, objeto de contratação terceirizada, considerando não haver, no quadro de pessoal do HUCAM-UFES/EBSERH, cargos disponibilizados para a realização de atividades correlatas ao objeto deste certame.

# DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

* 1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.
  2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI/ Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas respectivas alterações.
  3. A prestação dos serviços a serem contratados mediante especificações deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

# DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS SERVIÇOS

* 1. O presente Termo de Referência prevê a prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, de forma contínua, nos serviços de nutrição e dietética do HUCAM-UFES.
  2. Os serviços requeridos são os discriminados no **Anexo II** (Discriminação dos Serviços), conforme postos, categorias profissionais, quantidades e condições ali previstas.
     + 1. O efetivo mencionado no **Anexo II** é estimado e poderá ser implementado em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração.
  3. O material de limpeza necessário à execução dos serviços também se encontra discriminado no **Anexo II**.

# DO PLANO DE TRABALHO

* 1. O plano de trabalho, constante do **Anexo III** do presente documento, determina as atividades a serem desenvolvidas pelos empregados da CONTRATADA, bem como as respectivas qualificações mínimas exigidas para cada categoria profissional.

# DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

* 1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência objetiva atender a demanda de alimentação dos pacientes, médicos residentes e acompanhantes. Estão incluídos nos serviços o preparo e distribuição de refeições, o fornecimento e utilização de materiais de limpeza e utensílios de cozinha, bem como a execução e supervisão dos serviços de nutrição em si.
  2. Os serviços serão executados nas dependências do Hospital Cassiano Antônio Moraes (HUCAM-UFES), localizado à Rua Marechal Campos, nº 1355, bairro Santos Dumont – Vitória/ES.
  3. Os serviços serão prestados nos horários a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitados os intervalos interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.
  4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.
  5. A CONTRATADA deverá manter 01 (um) preposto no HUCAM-UFES/EBSERH durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas relativas aos funcionários da CONTRATADA.
     + 1. O preposto exercerá suas funções de segunda a sexta-feira, preferencialmente de 08:00 às 18:00, conforme necessidade da Administração, respeitado o intervalo intrajornada.
       2. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.
  6. A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.
  7. Os empregados da empresa CONTRATADA não terão, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo empregatício com o HUCAM/UFES, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los e contratá-los em seu nome, efetuar o pagamento dos salários, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

# DOS UNIFORMES E EPIs

* 1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs aos seus empregados no início da prestação dos serviços, obedecendo à periodicidade de distribuição, conforme disposto no **Anexo IV**;
  2. A substituição dos uniformes ocorrerá sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado;
  3. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato;
  4. Os uniformes poderão sofrer alterações nos casos em que seja necessário adaptá-los para cumprir com normas de segurança;
     + 1. Os custos referentes às adaptações mencionadas no caput deverão ser absorvidos pela CONTRATADA.
  5. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais, uma vez que esses já devem constar como componentes do valor mensal dos serviços.
  6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para esta situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  7. O uniforme fornecido pela CONTRATADA ficará sujeito à prévia inspeção e aprovação da equipe de fiscalização do contrato.

# DO CRACHÁ

* 1. A CONTRATADA será responsável por preparar e fornecer, no início da prestação dos serviços, crachá de identificação para cada profissional selecionado para desempenhar os serviços objeto deste Termo de Referência, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais, uma vez que esses custos já devem constar como componentes do valor mensal dos serviços.
     + 1. O crachá deverá ser produzido em material de boa qualidade e durabilidade, devendo contemplar nome, função e foto do profissional.

# DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

* 1. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço (**Anexo V** deste Termo de Referência), instrumento que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

# DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

* 1. A Licitante deverá apresentar, para os postos discriminados no **Anexo II**, além das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, nos termos do Modelo de Proposta Comercial, constante do **Anexo VI** deste Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.
  2. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos relacionados com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, crachás, EPIs, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.
     + 1. Os custos mencionados no caput deverão ter, como base, as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
  3. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos seus empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
  4. O valor do vale-transporte e do vale alimentação, previsto na planilha de custos, que, por qualquer motivo legalmente justificado, não for fornecido ao empregado, deverá ser restituído à CONTRATANTE, sendo seu valor descontado na fatura do mês subsequente ao evento;
  5. Considerando as implicações da Lei n.º 12.506/2011, a empresa vencedora deverá adicionar, em caso de prorrogação do contrato, 03 (três) dias de aviso prévio para cada ano de serviço, depois do 1º (primeiro), dos trabalhadores alocados no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

# DA VISTORIA DO LOCAL EM QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

* 1. É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento do local em que serão prestados os serviços.
  2. A data e o horário da vistoria poderão ser agendados pelo telefone (27) 3335-7149/3335-7151 e deverão ocorrer até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura do certame licitatório.
  3. Na opção da não realização da vistoria, a empresa não poderá alegar desconhecimento das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo nos preços propostos.
  4. A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não a sua obrigação, amparado pelo princípio da razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

* 1. Caso opte por realizar a visita, a licitante deverá apresentar declaração de que efetuou a vistoria conforme Modelo de Declaração de Vistoria (**Anexo VII - A**), visada por representante do HUCAM-UFES/EBSERH.
  2. Caso prefira não realizar a vistoria, a licitante deverá declarar ter ciência de todas as informações necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo, conforme Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria (**Anexo VII - B**).

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, o HUCAM-UFES/EBSERH comprometer-se-á a:
     + 1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços para cumprimento do objeto contratado;
       2. Permitir o acesso dos empregados designados pela CONTRATADA, às dependências do HUCAM, devidamente identificados;
       3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando os parâmetros determinados no Acordo de Nível de Serviço (**Anexo V** deste Termo de Referência);
       4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
       5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
       6. Supervisionar a execução dos serviços por meio do Fiscal, verificando se todas as obrigações previstas neste Termo de Referência estão sendo cumpridas pela CONTRATADA;
       7. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar e emitir parecer sobre a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como atestar as Notas Fiscais/Faturas concernentes aos serviços efetivamente prestados;
       8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deve ser interrompida;
       9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;
       10. Não permitir que os empregados 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;

Nestes casos, preferencialmente, será feita a compensação de jornada. Somente haverá pagamento de horas extras em caso de impossibilidade operacional de compensação;

* + - 1. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com o Contrato;
      2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
      3. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
      4. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
      5. Realizar as retenções de que trata o art. 19-A da IN SLTI nº 02/08, conforme instruções contidas no **Anexo VIII** deste Termo de Referência (Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas).

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA comprometer-se-á, também, a:
     + 1. Atender à Portaria SMS nº 1.210/06 no que se refere às práticas de produção e manipulação de alimentos.
       2. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo de Referência.
       3. Possuir, em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição – CRN.
       4. Efetuar, nos prazos legais e conforme o disposto no inciso III do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, em agências situadas em Vitória ou região metropolitana, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
       5. Respeitar e fazer cumprir as disposições constantes nos Dissídios, Aditivos e Acordos Coletivos de Trabalho das categorias profissionais empregadas no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
       6. Autorizar o HUCAM-UFES/EBSERH, a critério deste último, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das ações cabíveis;
       7. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para os empregados que ainda não o possuírem;
       8. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
       9. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento das contribuições previdenciárias;
       10. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
       11. Fornecer, juntamente com o documento constante do **Anexo IX** (Autorização para Criação de Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas), todos os dados necessários para que a CONTRATANTE possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.
       12. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.
       13. Manter todos os pagamentos devidos em dia, sendo vedado vinculá-los aos repasses mensais feitos pela CONTRATANTE.
       14. Nenhum vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, da CONTRATANTE poderá ser invocado, quanto à eventual inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não se transferindo à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.
       15. Fornecer crachá e uniforme de qualidade aos empregados alocados na contratação, no início da prestação de serviços, conforme especificidades constantes das **Seções 7 e 8** deste Termo de Referência.
       16. Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, ou que seja familiar de proprietário, sócio, gerente ou diretor da CONTRATADA;

Considera-se familiar, para efeitos deste Termo de Referência, o cônjuge, ou companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

* + - 1. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes do contrato.
      2. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
      3. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
      4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
      5. Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.
      6. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto, observadas as condições estabelecidas nos dissídios, acordos e convenções coletivas pertinentes à categoria;
      7. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, exceto quando devidamente determinado pela Gerência Administrativa do HUCAM/EBSERH, e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
      8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.
      9. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados alocados à prestação do serviço o rigoroso cumprimento das seguintes disposições:
         1. Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os empregados e servidores do HUCAM/EBSERH, independente do cargo ou posição que ocupem;
         2. Ser assíduo e pontual, apresentando-se sempre asseado, barbeado, unhas cortadas, sem adornos pessoais extravagantes, devidamente uniformizados e portando crachá;
         3. Manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegarem ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;
         4. Comunicar imediatamente ao supervisor dos trabalhos quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços;
         5. Manter-se no posto de trabalho, afastando-se apenas para o cumprimento de tarefas pertinentes ao serviço que lhe foi cometido;
         6. Não atender a chamados para cumprir tarefas de caráter particular ou estranhas às suas funções;
         7. Não fumar enquanto no desempenho de suas funções;
         8. Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;
         9. Cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança da CONTRATANTE, em especial as relacionadas à prevenção de acidentes e proteção contra incêndio;
         10. Cumprir e fazer cumprir as normas da CONTRATANTE sobre o uso de telefone, em especial no que se refere a ligações interurbanas, para celulares e as de caráter particular.
      10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares elencadas no item anterior;
      11. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus empregados durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à CONTRATANTE ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado, e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.

* + - 1. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento dos antecedentes civis e criminais de cada um dos prestadores de serviço alocados ao contrato, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
      2. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
      3. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando ao HUCAM/EBSERH, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO[[1]](#footnote-1) e PPRA[[2]](#footnote-2) da empresa à equipe de fiscalização do contrato.
      4. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
      5. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para cada tipo de atividade, ficando por sua conta, sempre que necessário, o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, antes do início da execução dos serviços;

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

* + - 1. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
      2. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.
      3. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o HUCAM-UFES/EBSERH, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
      4. Encaminhar ao HUCAM-UFES/EBSERH, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substitui-los.
      5. Suprir, no prazo máximo de 3 horas após a comunicação do HUCAM/EBSERH, a falta de qualquer posto de trabalho.
      6. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos da CONTRATANTE, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.
      7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás.
      8. Não repassar aos empregados quaisquer custos relacionados à contratação como exames admissionais, crachá, e quaisquer dos itens de uniforme com seus respectivos ajustes. No caso dos custos serem a princípio suportados pelos funcionários (exames admissionais e ajustes de peças de uniforme), os valores deverão ser ressarcidos e encaminhados os respectivos comprovantes dos depósitos bancários ou transferências bancárias num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da apresentação dos recibos ou Notas Fiscais por parte dos empregados e respectiva prova de encaminhamento à CONTRATADA.
      9. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve das categorias, através de esquema de emergência.

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

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

A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Registrador de Ponto Eletrônico, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line.

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

* + - 1. Substituir, imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.
      2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
      3. Ministrar ou arcar com os custos da participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem em atendimento ao público e técnicas relacionadas ao serviço de nutrição, a cada 6 (seis) meses, devendo apresentar os certificados de conclusão à equipe de fiscalização.

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

* + - 1. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
      2. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
      3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
      4. Encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, as Notas Fiscais/Faturas, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no item II do Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN SLTI/MPOG nº 02/08 e suas alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

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

* + - 1. Entregar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, documentos constantes do item II do Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN SLTI/MPOG nº 02/08 e suas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
      2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
      3. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Termo de Referência.
      4. Cumprir as metas indicadas no Acordo de Nível de Serviço (Anexo V deste Termo de Referência).
      5. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 1993.
      6. Prestar esclarecimentos ao HUCAM/EBSERH sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
      7. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do HUCAM/EBSERH;
      8. Adotar as providências necessárias no sentido de preservar o HUCAM/EBSERH, de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados;
      9. Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à sede do HUCAM/EBSERH em horário hábil para o trabalho.
      10. Responsabilizar-se por disponibilizar números de telefone, fax, e-mails ou outros meios hábeis para garantir a comunicação com o HUCAM/EBSERH;
      11. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração dos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
      12. Caso a licitante vencedora não possua escritório em Vitória - ES, a empresa deverá apresentar declaração de que se comprometerá a instalar escritório nesta cidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 02/08 e item 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/13 do Plenário.
      13. A CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail com o Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

A CONTRATADA deverá informar caso seu endereço eletrônico venha a ser modificado durante a execução do contrato.

# DA SUBCONTRATAÇÃO

* 1. Pelas características do objeto licitado, não será permitida a subcontratação neste certame.

# DA HABILITAÇÃO

* 1. Documentação Relativa à Qualificação Técnica:
     + 1. Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA) de qualquer Estado da federação, visado no CRA-ES, no caso de empresas com sede em outros Estados, conforme disposto no § 5º do art. 8º da Resolução Normativa CFA Nº 304, de 06 de abril de 2005.
       2. Atestado de capacidade técnico-operacional devidamente registrado no CRA da região onde os serviços foram executados, acompanhado da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico–CAT, expedida(s) e registrada(s) por estes Conselhos, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, comprovando que presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto, em atividades semelhantes, contendo características, quantidades do efetivo e prazos, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, devendo, portanto, constar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

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

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.

No que diz respeito à quantidade do efetivo, será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) que a licitante executa ou executou serviços semelhantes ao objeto citado neste instrumento, correspondentes a, no mínimo, 50% do total do efetivo pretendido nesta contratação, ou seja, 30 funcionários, por um período não inferior a 12 (doze) meses.

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

Para os atestados de capacidade técnica cujos serviços foram ou estão sendo executados fora do Estado do Espírito Santo deverão apresentar a “Certidão de Visto” emitida pelo Conselho Regional de Administração do Estado do Espírito Santo – CRA-ES.

* + - 1. Atestado Técnico-Profissional da licitante que comprove que esta possui, em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição – CRN.

A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; do contrato de trabalho devidamente registrado no CRN da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico; ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

No caso de duas ou mais licitantes apresentarem os mesmos atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, as mesmas serão inabilitadas.

* 1. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:
     + 1. Quando o licitante não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF quanto à qualificação econômico-financeira, estando um dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) vencidos ou iguais ou inferiores a 1 (um), o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar o balanço patrimonial do exercício anterior ao da licitação, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.666/93, comprovando que os índices citados acima são superiores a 1 (um):

Comprovar, conforme disposto no art. 31, caput e § 3º, da Lei n.º 8.666/93, patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do certame licitatório;

Informar, nos termos do art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/93, por meio de declaração, conforme modelo no Anexo VIII, relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma do item 15.2.2;

Demonstrar também, por meio do balanço patrimonial, possuir Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação tendo por base o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

A necessidade dessa demonstração justifica-se pelo fato de que as empresas especializadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência são essencialmente demandantes de recursos de curto prazo e alta liquidez para fazerem face às despesas com mão de obra, independentemente do recebimento das instituições contratantes. Ainda, conforme consta nas condições desta contratação, a empresa precisará entregar as faturas até o dia 20 (vinte) de cada mês, considerando a realização dos serviços do mês anterior, podendo, a CONTRATADA, realizar a liquidação e pagamento em até 10 (dez) dias após o recebimento de toda a documentação para a formalização do pagamento. Por este motivo, entende-se como razoável que a CONTRATADA disponha de recursos suficientes para honrar seus compromissos por, pelo menos, 2 (dois) meses, o que equivale a possuir um Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66%. Por fim, é pacífico o entendimento de que a melhor contratação não se restringe à proposta que apresenta o menor preço, mas a que possua condições de ser bem executada.

Com o objetivo de informar a veracidade das informações, o licitante deverá apresentar a Demonstração de Resultados do Exercício (DRE) referente ao último exercício social;

Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou iniciativa privada de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na DRE, o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos.

* + - 1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida com antecedência de, no máximo, 60 (sessenta) dias da abertura das propostas.
      2. Apresentar Declaração de Apuração de Contribuições Sociais – DACON – ou recibo de entrega Sped das contribuições dos últimos 12 meses.

Os casos de impossibilidade de entregar as declarações referenciadas no item anterior deverão ser devidamente justificados pela licitante.

* + - 1. Apresentar Declaração dos Contratos vigentes firmados com a Administração Pública e/ou Iniciativa Privada, conforme **Anexo X** deste Termo de Referência.

# DO VALOR ESTIMADO

* 1. O valor global do contrato, incluindo todos os serviços previstos neste Termo de Referência, está estimado em **R$ 2.816.310,11 (dois milhões, oitocentos e dezesseis mil, trezentos e dez reais e onze centavos)** com base na pesquisa de mercado realizada dos materiais de limpeza e higiene, utensílios de cozinha, bem como das planilhas estimativas de mão-de-obra, considerando a empresa optante pelo lucro real, obrigações trabalhistas e salários normativos das respectivas categorias.
  2. As planilhas utilizadas para estimar os custos da pretendida contratação encontram-se no **Anexo XI** deste Termo de Referência.

# DO PAGAMENTO DA INSALUBRIDADE – REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE EM ÁREA DE RISCO

* 1. A CONTRATADA deverá, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, realizar perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco.
     + 1. Fica o pagamento do adicional de insalubridade bem como a celebração de termo aditivo contratual para a devida previsão orçamentária, condicionados à realização da perícia mencionada no **caput**.
       2. A perícia de que trata o **caput** ficará condicionada à ratificação da equipe técnica a ser designada pela CONTRATANTE.

# DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

* 1. A Dotação Orçamentária será informada quando da formalização do Contrato.

# DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

* 1. A proposta de preços deverá conter discriminação detalhada dos serviços, contemplando preço unitário e total dos itens, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos, já consideradas todas as despesas com tributos, transportes etc. que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto, conforme **Anexo VI** – Modelo de Proposta Comercial.
  2. Será considerada vencedora a proposta que tiver o MENOR PREÇO GLOBAL dos serviços, considerados os serviços descritos no **Anexo II** – Discriminação dos Serviços.

# DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

* 1. O Gestor e o Fiscal do contrato serão indicados pelo Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes e terão como atribuições:
     + 1. FISCAL DO CONTRATO:
* Tomar conhecimento do Termo de Referência, Edital e Contrato;
* Dirigir-se formalmente ao representante da CONTRATADA ou a seu preposto para resolver qualquer irregularidade na execução do objeto;
* Toda tentativa infrutífera com a CONTRATADA deverá ser comunicada formalmente ao Gestor do Contrato para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis;
* Receber e conferir a nota fiscal do serviço emitida pela CONTRATADA e certificar (atestar) no verso da primeira via da Nota Fiscal a realização do serviço, na quantidade e qualidade contratadas;
* Realizar o acompanhamento das medições no SICON/SIASG;
* Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los juntamente com a nota fiscal, para o Gestor do Contrato formalizar o processo de pagamento;
* Verificar se a CONTRATADA está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de Licitação e no instrumento de contrato;
* Observar a legislação aplicável ao contrato celebrado, em função do objeto do contrato, mantendo-se atualizado em relação às suas alterações.
  + - 1. GESTOR DO CONTRATO
* Gerir e acompanhar a execução do contrato até o término da sua vigência;
* Comunicar ao setor competente a necessidade de abertura de nova licitação para o mesmo objeto, quando da necessidade de continuidade do mesmo, em prazo não superior a 90 (noventa) dias antes do término do contrato;
* Receber, do fiscal do contrato, a documentação para a formalização de pagamento e encaminhar ao setor competente;
* Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato, observando as normas e limites legais;
* Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
  1. Conforme consta do inciso I, §5º, art. 34 da IN SLTI nº 02/08, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
     + 1. No primeiro mês da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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;

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

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

* + - 1. Entrega dos seguintes documentos, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

* + - 1. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

* + - 1. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

# DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

* 1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura dos serviços emitida e entregue ao HUCAM/EBSERH, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações posteriores. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato.
  2. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
  3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem de pagamento bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.
  4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e/ou a apresentação da documentação comprobatória, discriminada no Edital do certame, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
  5. Para efeito de pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas, a documentação relacionada abaixo:
  6. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
  7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  8. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
  9. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
  10. Planilha de medição detalhando os serviços realizados e atestados pelo fiscal do contrato.
  11. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
  12. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato firmado.
  13. A não apresentação da documentação comprobatória no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da nota fiscal/fatura no prazo contratual, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
  14. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tal, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data limite para pagamento e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, onde:
  + EM = encargos moratórios
  + N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
  + VP = Valor da parcela em atraso
  + I = Índice de compensação financeira = 0,00016438
  + i = taxa percentual anual no valor de 6%.

# DA VIGÊNCIA

* 1. O prazo total previsto para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
  2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que poderá ser realizada no interesse da Administração por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto no Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993, e alterações posteriores, para garantir a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
  3. As possíveis prorrogações contratuais estarão condicionadas:
     + 1. À compatibilidade dos preços contratados com aqueles praticados no mercado em relação à realização de uma nova licitação;
       2. A que os preços não estejam superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
       3. Declaração, em relação à CONTRATADA, da inexistência de inidoneidade ou suspensão no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;
       4. À redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação.
  4. Considerando as implicações da Lei nº 12.506/2011, a empresa vencedora deverá adicionar, em caso de prorrogação do contrato, 3 (três) dias de aviso prévio para cada ano de serviço, depois do 1º (primeiro), dos trabalhadores alocados no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

# DAS REPACTUAÇÕES

* 1. É admitida repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
  2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.
  3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
  4. A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.
  5. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.
  6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
     + 1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;
       2. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa contratada. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;
       3. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.
  7. 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 coletivo ou convenção coletiva.
  8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
     + 1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
       2. As particularidades do contrato em vigência;
       3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
       4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
       5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
       6. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
  9. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
  10. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
  11. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
      + 1. A partir da assinatura do termo aditivo;
        2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
        3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
  12. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.
  13. O CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.
  14. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

# DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.540/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais, a Licitante/Contratada que:

a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

c) ensejar o retardamento da execução do objeto;

d) não mantiver proposta

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;

f) fizer declaração falsa.

* 1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o HUCAM/EBSERH pode, garantida a prévia defesa, aplicar à Licitante/CONTRATADA as seguintes sanções:

I) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

II) Multa:

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

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

c) de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato/ata, por dia de inadimplência, para atrasos de 1 até 10 dias; 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 11 até 20 dias; 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 21 até 30 dias;

c.1) Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, e a critério do HUCAM/EBSERH, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d) de 20% (vinte por cento) do valor total da obrigação assumida, pelo total inadimplemento da obrigação;

d.1) Caso o prejuízo sofrido pela Administração exceda o valor previsto na cláusula penal, pode o HUCAM/EBSERH exigir indenização suplementar;

e) de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato/ata, por ocorrência, no caso de não manutenção, no decorrer da execução contratual, das mesmas condições de habilitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista, após o prazo de 10 (dez) dias concedido, formalmente, pela Administração, prorrogável por igual período a pedido da CONTRATADA. No caso de não regularização, a multa poderá ser aplicada em dobro, e o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo HUCAM/EBSERH, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

f) de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato/ata, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção ou substituição não se efetivar nos 2 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal de solicitação de correção por parte do HUCAM/EBSERH, independentemente das demais sanções cabíveis;

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

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

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

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

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

* 1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
  2. A autoridade competente, na aplicação de sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
  3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus ou da garantia contratual. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
  4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
  5. As sanções aqui previstas são independentes estre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

# DA GARANTIA CONTRATUAL

* 1. Para segurança do integral cumprimento do Contrato, inclusive multa eventualmente aplicada, será exigido da CONTRATADA garantia, a seu critério, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, em qualquer das modalidades previstas no § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666 de 1993:

1. Caução em dinheiro ou título da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
2. Seguro-garantia;
3. Fiança bancária.
   1. A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato.
   2. A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem da Gerência Administrativa do HUCAM-UFES/EBSERH.
   3. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo HUCAM, mediante ofício entregue contra recibo.
   4. A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais (§ 4º, artigo 56 da Lei nº 8.666 de 1993).
   5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
   6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

# DA RESCISÃO

* 1. A inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência ensejará a rescisão do Contrato nos moldes da Seção V - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei nº 8.666/93.

# DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

* 1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
     + 1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
       2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
       3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
       4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
  2. Quanto ao uso racional da água, a Contratada deverá:
     + 1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo seus encarregados atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de seus empregados, esperadas com essas medidas.
       2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
       3. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados deverão ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.
       4. Adotar procedimentos corretos com uso adequado da água, que utilizem a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.
       5. Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado.
       6. Lavar em água corrente escorrendo os resíduos.
       7. Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 PPM por 20 minutos (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 PPM).
       8. Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 PPM.
       9. Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos.
       10. Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável).
       11. Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).
       12. A contratada deverá manter a torneira fechada quando: Desfolhar verduras e hortaliças; Descascar legumes e frutas; Cortar carnes, aves, peixes, etc.; Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas etc.; Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.
       13. Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
       14. Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
       15. Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
       16. Não utilizar água para descongelar alimentos;
       17. Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
       18. Jogar os restos ao lixo.
       19. Estarão proibidas as seguintes ações/atitudes: Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma. Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso. Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar). Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha. Ao executar limpeza no interior de vasilhame, é comum o empregado encher a vasilha de água completamente. Interromper algum serviço, para conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta. Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens. Deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal. Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda.
  3. Quanto a eficiência energética e uso racional de eletricidade a contratada deverá observar o que se segue:
     + 1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética. Deverão ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.
       2. Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc.) realizada nas dependências do CONTRATANTE deverá seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento.
       3. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo poderão ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
       4. Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.
       5. Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.
       6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
       7. Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
       8. Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
       9. Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
       10. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. (evitar ao máximo o uso de extensões elétricas);
       11. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;
       12. Desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.
  4. Quanto a redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos, a Nutricionista da Contratada deverá:
     + 1. Sempre que possível, adequar na formulação dos cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares.
       2. Evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que possam ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas.
       3. Sugerir cardápios com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.
       4. Procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios.
       5. Privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter ao Contratante a aprovação de tais substituições.
       6. Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverão ser observadas todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas.
       7. Preservar ao máximo o valor nutritivo dos alimentos.
  5. Em relação ao programa de coleta seletiva de resíduos sólidos será dever da Contratada:
     + 1. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.
       2. Observar as regras do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, eventualmente implantado, pelo Contratante.
  6. A contratada deverá fazer controle de poluição sonora, observando o que se segue:
     + 1. Para seus equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, a Contratada deverá observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
  7. Quanto a destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

# DA APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

* 1. Responsável Técnico pela elaboração deste Termo de Referência:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARMEN ROSA DA CUNHA

Chefe da Unidade de Nutrição Clínica / HUCAM-UFES / EBSERH

* 1. Nos termos dispostos na legislação pertinente, APROVO o presente Termo de Referência, e AUTORIZO a abertura do processo administrativo para licitação e os atos subsequentes.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LUIZ ALBERTO SOBRAL VIEIRA JUNIOR

Superintendente / HUCAM-UFES / EBSERH

## ANEXO II - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Postos** | **Quantidade** |
| **1** | Aux. Serviços Gerais | 4 |
| **2** | Cozinheiro | 4 |
| **3** | Almoxarife 12 x 36 | 2 |
| **4** | Almoxarife | 1 |
| **5** | Copeiro Diarista | 1 |
| **6** | Copeiro 12 x 36 | 28 |
| **7** | Copeiro 12 x 36 Noturno | 8 |
| **8** | Técnico em Nutrição | 12 |
| **9** | Encarregado/Supervisor | 1 |
| **TOTAL** |  | 61 |

2 - Os materiais de limpeza e higienização necessários à perfeita execução do objeto desta contratação está listado na tabela seguinte\*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Material** | **Unidade** | **Qtde Mensal** | **Qtde Anual** |
|
| 1 | **Saco Preto de 100 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 48 | 576 |
| 2 | **Saco preto de 30 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 36 | 432 |
| 3 | **Saco preto de 200 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 48 | 576 |
| 4 | **Fibra Sintética** limpeza leve, medindo aproximadamente 102x260 mm, na cor branca. | Pacote  c/ 08 | 24 | 288 |
| 5 | **Fibra Sintética** uso geral, ultra-ressitente medindo aproximadamente 102x260 mm, na cor verde. | Pacote  c/ 03 | 48 | 576 |
| 6 | **Detergente** Neutro Hiperconcentrado biodegradável, que permite altas diluições para piso | Galão de  20 Litros | 12 | 144 |
| 7 | **Saco Alvejado**, branco, 100% algodão, tamanho grande. | Unidade | 48 | 576 |
| 8 | **Luva** de borracha na cor amarela, tamanho 3/4 | Par | 12 | 144 |
| 9 | **Luva** de borracha na cor verde, tamanho 3/4 | Par | 12 | 144 |
| 10 | **Pano Multiuso Descartável**, gramatura 60 gramas/m2 tamanho 30x38 cm, com alta resistência à tração ou rasgamento, estando seco ou molhado, rolo de 300m. | Unidade | 10 | 120 |
| 11 | **Vassoura Piaçava** | Unidade | 24 | 288 |
| 12 | **Desengordurante líquido** concentrado para limpeza de superfícies muito sujas em cozinhas. Detergente líquido alcalino para a limpeza manual de todas as superfícies muito sujas nas cozinhas, tais como pavimentos, equipamentos, exaustores. Fórmula à base de tensioactivos não-iónicos para uma boa aderência às superfícies, e alcalinos e sequestrantes para uma remoção eficaz de todos os tipos de gorduras e alimentos ressequidos. A formulação equilibrada deverá permite uma utilização segura em superfícies de alumínio. | Galão de  20 Litros | 10 | 120 |
| 13 | **Desincrustante Líquido,** produto de limpeza ácido para a remoção de depósitos calcários de equipamentos, utensílios de cozinha, de máquinas de lavar louça, banhos-maria, caldeiras, cafeteiras etc. Formulado à base de ácido inorgânico e tensioactivos não-iónicos assegurando a descalcificação eficaz de todos os tipos de superfícies. | Galão de  20 Litros | 6 | 72 |
| 14 | **Cloro** | L | 2.400 | 28800 |
| 15 | **Álcool Gel,** anti-séptico instantâneo, formulado para eliminar 99,9% dos germes causadores de infecções cruzadas ou possíveis contaminações decorrentes de contatos pelas mãos, dispensando a necessidade de sabão, água ou toalhas. Sua formulação não tóxica deverá conter álcool etílico a 62%, álcool isopropilico 4%, resultando em excelente desempenho antimicrobiano, e agentes complementares que proporcionem a hidratação de pele (vitamina E), evitando o ressecamento e irritações cutâneas causadas pelo seu uso regular. Acondicionado em bolsas plásticas de 1000 ml, com válvula a ar dosadora com controle de dosagem, assegurando o uso do produto de forma pratica e econômica, com cessão de uso de dispenser fixo de parede compatível com o produto. | Bolsa  de  1 Litro | 360 | 4320 |
| 16 | **Detergente líquido concentrado**, neutro, ideal para a limpeza manual de todos os utensílios de uma cozinha. A fórmula deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos que removem os resíduos gordurosos e comida ressequida e facilitem o enxaguamento e a limpeza sem deixar resíduos. | Galão de  10 Litros | 4 | 48 |
| 17 | **Detergente líquido concentrado para máquina de lavar louça**, neutro, ideal para a limpeza mecânica de todos os utensílios de uma cozinha. A fórmula deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos que removem os resíduos gordurosos e comida ressequida e facilitem o enxaguamento e a limpeza sem deixar resíduos. | Galão de  10 Litros | 16 | 192 |
| 18 | **Rodo Industrial 45cm**: em nylon com borracha dupla. Medindo 45 cm e cabo de alumínio de 1,5 metros, fixado à base por rosca e manopla. | Unidade | 10 | 120 |
| 19 | Sabão de côco | Unidade | 120 | 1440 |
| 20 | **Sabonete Líquido**, neutro, viscoso para higienização das mãos, antialérgico, anti-ressecamento, devendo ser acondicionado em recipiente plástico. **OBS: A empresa vencedora deverá fornecer e instalar dispenser e responsabilizar-se pela sua manutenção.** | Galão de  20 Litros | 10 | 120 |
| 21 | **Detergente multi-uso,** concentrado, indicado para a limpeza de superfícies difíceis em zonas de preparação de alimentos, incluindo pavimentos, paredes, portas, tetos. A fórmula do produto deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos, não-iónicos, e alcalinos, que garantam a remoção eficiente de resíduos gordurosos | Galão de  20 Litros | 10 | 120 |
| 22 | **Balde plástico** polipropileno de alta densidade, resistente a impacto, encaixe de alça reforçada – (alça de aço 1010/20 zincado), capacidade de 10litros | Unidade | 6 | 72 |
| 23 | **Papel Toalha Descartável,** 100% celulose, macio e absorvente virgem, extra branco, interfollhas, de formato 23x23 cm, 02 dobras, alto poder de absorção, pacote com 1.250 folhas.  **OBS: A empresa vencedora deverá fornecer e instalar dispenser e responsabilizar-se pela sua manutenção.** | Unidade | 80 | 960 |
| 24 | **Vassoura Sanitária** de nylon com suporte. | Unidade | 4 | 48 |
| 25 | **Pá de lixo** em aço, cabo longo. | Unidade | 4 | 48 |
| 26 | **Sanitizante para higienização de verduras e frutas**. Bactericida, coadjuvante e tensoativo não iônico com princípio ativo Dicloro S. Triazinatriona Sódica Dihidratada, em pó, incolor, densidade de 1,1 a 1,4 g/cm3 | Balde de 3kg | 4 | 48 |

\* Os materiais de limpeza e higienização poderão ser demandados pelo fiscal do contrato, no todo ou em parte, durante a execução do contrato, de acordo com a necessidade do Serviço de Nutrição Clínica. No último mês anterior ao término da vigência do contrato, o valor total dos materiais de limpeza e higienização não entregues será glosado do último pagamento a que a Contratada fizer jus.

3 – Os utensílios de cozinha necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação estão listados na tabela seguinte\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Material** | **Qtde Anual** |
| 1 | Abridor de Lata | 6 |
| 2 | Abridor de Garrafa | 4 |
| 3 | Acendedor para fogão a gás | 4 |
| 4 | Bacia Canelada de 13,5 litros | 2 |
| 5 | Bacia Canelada de 6 litros | 2 |
| 6 | Bandeja de Alimentação Bege | 40 |
| 7 | Bandeja fast food snacks Bege 23,6 x 35 x 2,3cm | 20 |
| 8 | Botijão Térmico de 9 litros com Torneira Vermelho | 3 |
| 9 | Botijão Térmico de 5 litros Azul | 6 |
| 10 | Big Box Organizador 09 litros | 6 |
| 11 | Caixa Térmica 11 litros azul | 6 |
| 12 | Caixa Térmica 32 litros azul | 6 |
| 13 | Caixa Organizadora com tampa com trava 30 litros | 20 |
| 14 | Caixa Organizadora com tampa com trava 20 litros | 10 |
| 15 | Caixa Organizadora com tampa com trava 10 litros | 10 |
| 16 | Canecas de Plástico na Cor Bege | 60 |
| 17 | Caldeirão Standard 30 – 18,3 litros | 1 |
| 18 | Caldeirão Standard 26 – 12,75 litros | 1 |
| 19 | Colher p/ Arroz em Inox | 10 |
| 20 | Concha em Inox | 10 |
| 21 | Coador em Plástico Tamanho Médio | 9 |
| 22 | Estrado 50 x50x 50 Natural | 20 |
| 23 | Espumadeira em Inox | 6 |
| 24 | Escovas para lavar garrafas | 6 |
| 25 | Espremedor de Frutas Elétrico Bivolt | 6 |
| 26 | Faca para Carne 8” Profissional | 4 |
| 27 | Faca de Legumes 4” | 4 |
| 28 | Faca de cortar Carne 12” 30 cm | 2 |
| 29 | Faca de Frutas 3” | 4 |
| 30 | Frigideira Hotel 24 Cabo Baquelite | 3 |
| 31 | Fura Coco ou Abridor de Coco Todo em Inox | 2 |
| 32 | Garrafas Térmicas de 9 lts Azul | 24 |
| 33 | Garrafas Térmicas de 8 lts Azul | 26 |
| 34 | Garrafas Térmicas Duplo de 12 lts Vermelho | 3 |
| 35 | Garrafas Térmicas de 3 lts Azul | 20 |
| 36 | Garrafas Térmicas de 1 lt Preta de Pressão | 10 |
| 37 | Garrafas Térmicas de 750 ml Preta de Pressão | 30 |
| 38 | Garrafas Térmicas de 750 ml Branca de Pressão | 16 |
| 39 | Garrafa Térmica com Bomba Diamante Preta 1,8 litros | 10 |
| 40 | Garrafa Térmica com Bomba Diamante Branca 1,8 litros | 10 |
| 41 | Jarra Plástica com tampa de 2L | 15 |
| 42 | Jarra Plástica com tampa de 4L | 30 |
| 43 | Jarra Plástica com Espremedor Graduada de 2L | 6 |
| 44 | Jarra Plástica Graduada de 2L | 10 |
| 45 | Liquidificador Doméstico Bivolt | 18 |
| 46 | Medidores com Bico, Becker Graduado de Plástico 500 ml | 10 |
| 47 | Multi Afiador de Facas Manual | 4 |
| 48 | Peneira Plástica em malha fina em poliéster Grande | 15 |
| 49 | Peneira Plástica em malha fina em poliéster Pequena | 15 |
| 50 | Pote com Fechamento Hermético de 2 litros | 30 |
| 51 | Pote de Vidro com Tampa de Rosca 500 ml | 20 |
| 52 | Pote Clic Rosca 65 ml | 15 |
| 53 | Pedra de afiar facas Canoa | 6 |
| 54 | Peneira de Aço Inox 14 cm | 3 |
| 55 | Pote Hermético de 1 litro | 20 |
| 56 | Pote Hermético de 700 ml | 10 |
| 57 | Panela 16 Cabo Quente | 1 |
| 58 | Panela 18 Cabo Quente | 1 |
| 59 | Panela 20 Cabo Quente | 1 |
| 60 | Panela 22 Cabo Quente | 1 |
| 61 | Pulverizador Plástico com bico, | 20 |
| 62 | Pão Duro Pequeno de Polietileno ou Poliamida | 10 |
| 63 | Tábua para cortar carnes, em Polietileno, na cor branca, com bordas arredondadas. Tamanho: 1,5 x 30 x 50 cm | 5 |
| 64 | Canecão nº 16 em alumínio com bico, reforçado, linha hotel, com cabo em baquelite anti-térmico | 5 |
| 65 | Canecão nº 20 em alumínio com bico, reforçado, linha hotel, com cabo em baquelite anti-térmico | 2 |
| 66 | Faca para Pão | 6 |

\* Os utensílios de cozinha poderão ser demandados pelo fiscal do contrato, no todo ou em parte, durante a execução do contrato, de acordo com a necessidade do Serviço de Nutrição Clínica. No último mês anterior ao término da vigência do contrato, o valor total dos utensílios não entregues será glosado do último pagamento a que a Contratada fizer jus.

## ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

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

* + - 1. Aptidão Físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.
      2. Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.
      3. Aptidão Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.
      4. Aptidão Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, interpretação, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário.
      5. Inteligência afetiva/emocional: função requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

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

**1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**DO LOCAL**

- Salão e copa do Restaurante, Cozinha, banheiros, área de lavar panelas e área de lavar bandejas e setor administrativo do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) HUCAM-UFES.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para manter as áreas do SND em condições de higiene, uma vez que a Instituição não possui servidores em quantidade suficiente.

- Para manter as panelas, tabuleiros, frigideiras, e utensílios utilizados no preparo das refeições, bem como os bandejões e talheres limpos e higienizados em condições uso.

**DO HORÁRIO:**

- Plantões de 12x36h diurnos e noturnos, observadas escalas elaboradas pela Divisão de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação de algumas tarefas a serem desenvolvidas:

Diariamente:

- Executar serviços de limpeza da área externa à dependências do SND varrendo ou lavando calçadas, pátios de recebimento de gêneros, paredes, janelas;

- Limpar os corredores internos;

- Limpar a cozinha, salões e banheiros;

- Limpar as salas e banheiros do setor administrativo;

- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

- Limpar com sanitizantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante sanitário, duas vezes ao dia;

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

- Varrer, remover manchas e passar pano nos pisos;

- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;

- Bater, limpar e remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- Limpar cestos de lixo e cinzeiros;

- Recolher, remover, separar e transportar lixo, obedecendo os procedimentos especificados pela contratante;

- Limpar vidros das janelas das salas e dos refeitórios;

- Executar serviços de limpeza da área interna à dependências do lavador de bandeja e lavador de panelas, lavando e secando;

- Lavar as prateleiras e armários

- Limpar com sanitizantes os pisos e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- Proceder a lavagem de bacias, escorredores, remos ao longo do dia;

- Conservar sempre limpo e seco o chão do lavador;

- Remover, separar e desprezar os resíduos dos utensílios, obedecendo os procedimentos especificados pela contratante;

- Lavar bandejas e talheres nos horários das refeições;

- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;

- Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

- Executar os demais serviços considerados necessários com frequência diária;

Semanalmente:

- Limpar, polir, lustrar todos os móveis e metais;

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

- Limpar as paredes;

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

- Lavar as prateleiras, paredes e piso com produtos adequados a uma higienização mais aprofundada;

- Limpar, com produto apropriado, desencrustantes e desengordurantes, as panelas e as grades dos fogões;

- Fazer os demais serviços considerados necessários a frequência semanal;

Mensalmente:

- Limpar externa e internamente os globos de luz e luminárias em geral;

- Remover manchas da parede;

- Limpar persianas;

- Limpar vidros em geral, nas duas faces.

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino fundamental completo.

**2 - COZINHEIRO**

**DO LOCAL:**

- Os serviços serão executados na cozinha e no refeitório do Serviço de Nutrição e Dietética HUCAM-UFES.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- O Hospital possui extensa variedade de usuários, oferecendo desjejum, Colação, almoço, lanche, jantar e ceia para pacientes com patologias específicas, servidores, acompanhantes respaldados por legislação, com perspectiva de demanda para o próximo ano de 800 refeições diárias. Assim, para que promova o atendimento da demanda, necessita contratar profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente pessoas suficientes para realização dos serviços.

**DO HORÁRIO:**

- Plantões de 12 horas, observadas escalas elaboradas pela Divisão de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

São algumas das tarefas a serem desenvolvidas:

- Preparar refeições variadas e, temperando, cozinhando, assando e/ou fritando de modo a compor cardápios previamente determinados.

- Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições.

- Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia;

- Comunicar ao superior imediato a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade.

- Orientar o trabalho dos auxiliares em suas tarefas específicas, participando da distribuição das refeições e limpeza dos equipamentos e utensílios da cozinha.

- Elaborar as refeições de acordo com os horários previamente definidos.

- Inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios.

- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração.

- Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha.

- Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

- Encaminhar à Nutricionista a solicitação de gêneros extras;  
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;  
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;  
- zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;

- Fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios.

- Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

- Realizar outras atividades correlatas com a função.

- Submeter à Nutricionista qualquer anormalidade ou dificuldade que atrapalhe o bom andamento no preparo das refeições.

**DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:**

- O funcionário deverá ter experiência em cozinha industrial de no mínimo doze meses, bem como cursos de aperfeiçoamento específicos.

- Certificado de conclusão do Ensino fundamental

**3, 4 - ALMOXARIFE**

**DO LOCAL:**

- Almoxarifado do Serviço de Nutrição e Dietética HUCAM-UFES.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para executar as atividades do almoxarife.

**DO HORÁRIO**

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

- Plantões de 12x36 horas, observadas escalas elaboradas pela Unidade de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Receber e conferir a entrega de materiais e produtos, separando-os e estocando-os por ordem de chegada (primeiro que entra, primeiro que sai);

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

- Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos;

- Manter registro atualizado de entrada e saída de materiais;

- Auxiliar em todas as atividades do almoxarifado;

- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

- Armazenar as caixas em cima de paletes;

- Entregar, mediante requisição prévia do nutricionista, os gêneros alimentícios para as áreas de pré-preparo, preparo e cocção.

- Atender a requisições extras, autorizadas pelo nutricionista;

- Efetuar, periodicamente, em data pré-estabelecida, o levantamento de todo o estoque existente;

- Zelar pela higiene do seu local de trabalho;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

- Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos;

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

- Manter registro atualizado de entrada e saída de materiais;

- Auxiliar em todas as atividades do almoxarifado;

- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

- Acompanhar o recebimento da carne, verificando sua quantidade e qualidade;

- Armazenar as caixas em cima de paletes;

- Controlar a temperatura e umidade conforme especificação do produto;

- Controlar o tempo de permanência dos produtos na câmara fria;

- Remover produtos da câmara fria seguindo recomendações técnicas;

- Emitir relatórios sobre estoque e ocorrências na câmara fria.

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino médio completo, ter cursos na área, ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a supervisão das atividades desenvolvidas no Almoxarifado.

**5, 6, 7 - COPEIRO DE CLÍNICAS E REFEITÓRIO**

**DO LOCAL:**

- Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, do HUCAM e Refeitório do Serviço de Nutrição e Dietética HUCAM-UFES.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para executar as atividades de copeira de Clínicas e Refeitório do HUCAM-UFES.

**DO HORÁRIO**

- Plantões de 12x36 h diurnos e noturnos, observadas escalas elaboradas pela Divisão de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Observar diariamente as prescrições dietéticas de cada paciente nas planilhas;

- Fazer a distribuição das refeições aos pacientes, rigorosamente dentro dos horários preestabelecidos;

- Preparar o balcão e o refeitório para a distribuição das refeições aos funcionários, acompanhantes e médicos residentes.

- Fazer a distribuição das refeições no refeitório do SND/HUCAM

- Manter as mesas e o balcão limpos.

- Solicitar reposição de gêneros que compõe o cardápio, antes do esvaziamento das cubas.

- Fazer o recolhimento das bandejas e afins;

- Fazer a higienização do ambiente, utensílios, bandejas; carrinhos de distribuição e equipamentos, balcão de distribuição, mesas, conforme estabelecido pela Nutricionista;

- Promover a desinfecção dos utensílios, bandejas, carrinhos de distribuição conforme estabelecido pelo Nutricionista;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências e intercorrências no livro próprio para as anotações diárias;

- Auxiliar os Nutricionistas quando necessário, prestando todas as informações pertinentes;

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino médio completo;

- Ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função, sob orientação do Nutricionista ou técnico de nutrição.

**5, 6, 7 - COPEIRO DE DIETA ENTERAL E PREPARAÇÕES ESPECIAIS**

**DO LOCAL:**

- Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, Pediatria do HUCAM e Refeitório do Serviço de Nutrição e Dietética HUCAM-UFES.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para executar as atividades de copeira de Dieta Enteral e Preparações Especiais para atender as Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, Pediatria do HUCAM e Refeitório do Serviço de Nutrição e Dietética HUCAM-UFES.

**DO HORÁRIO**

- Plantões de 12x36h diurnos, observadas escalas elaboradas pela Unidade de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Observar diariamente as prescrições dietéticas de cada paciente nas planilhas;

- Preparar as Dietas enterais manipuladas e as preparações especiais, conforme cardápio e determinação do Nutricionista;

- Fazer a distribuição das dietas aos pacientes, rigorosamente dentro dos horários preestabelecidos;

- Preparar o balcão, promover a higienização do ambiente dos utensílios e equipamentos e embalagens dos produtos que serão utilizados no preparo das dietas e preparações especiais;

- Fazer a distribuição das dietas nos horários preestabelecidos ou quando solicitado;

- Manter as pias e o balcão limpos e higienizados.

- Solicitar reposição de gêneros que compõe o cardápio das dietas diariamente, antes do esvaziamento do estoque interno.

- Fazer o recolhimento das dietas que não foram utilizadas pelos pacientes e descartá-las;

- Fazer a higienização do ambiente, utensílios, talheres; caixa térmica de distribuição e equipamentos, armários, conforme estabelecido pela Nutricionista;

- Promover a desinfecção dos utensílios, bandejas, caixas térmicas de distribuição, armários, conforme estabelecido pelo Nutricionista;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências e intercorrências no livro próprio para as anotações diárias;

- Auxiliar os Nutricionistas quando necessário, prestando todas as informações pertinentes;

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino médio completo; ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função, sob orientação do Nutricionista ou técnico de nutrição.

**5, 6, 7 - COPEIRO DO LACTÁRIO**

**DO LOCAL:**

- Pediatria e Lactário da Pediatria HUCAM-UFES.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para executar as atividades de copeira da Pediatria.

**DO HORÁRIO**

- Plantões de 12x36h diurnos e noturnos, observadas escalas elaboradas pela Unidade de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Observar diariamente as prescrições dietéticas de cada paciente nas planilhas;

- Preparar as fórmulas conforme determinação do Nutricionista e prescrição médica;

- Fazer a distribuição das refeições aos pacientes, rigorosamente dentro dos horários preestabelecidos;

- Fazer o recolhimento das bandejas, mamadeiras e afins;

- Fazer a higienização do ambiente do lactário e seus equipamentos, conforme estabelecido pela Nutricionista;

- Promover a desinfecção dos utensílios, mamadeiras, bicos, conforme estabelecido pelo Nutricionista;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências e intercorrências no livro próprio para as anotações diárias;

- Auxiliar os Nutricionistas quando necessário, prestando todas as informações pertinentes;

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino médio completo; ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função, sob orientação do Nutricionista ou técnico de nutrição.

**8 - TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

**DO LOCAL:**

- Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, Pediatria do HUCAM;

- Cozinha;

- Almoxarifado;

- E escritório do Serviço de Nutrição e Dietética HUCAM-UFES.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para exercer a função de líder de forma a se responsabilizar pela atuação dos funcionários da empresa no desenvolvimento de suas atividades.

**DO HORÁRIO**

- Plantões de 12x36h, observadas escalas elaboradas pela Unidade de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Supervisionar a frequência dos funcionários;

- Promover a substituição das possíveis faltas, atestados e afastamentos

- Se responsabilizar pela escala de trabalho dos funcionários;

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

- Supervisionar o preparo dos alimentos

- Supervisionar a distribuição das refeições servidas aos pacientes;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências;

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

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

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

**9 – ENCARREGADO / SUPERVISOR**

**DO LOCAL:**

- Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, Pediatria do HUCAM;

- Cozinha;

- Almoxarifado;

- E escritório do Serviço de Nutrição e Dietética HUCAM-UFES.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para exercer a função de líder de forma a se responsabilizar pela atuação dos funcionários da empresa no desenvolvimento de suas atividades.

**DO HORÁRIO:**

- Plantões de 12x36h, observadas escalas elaboradas pela Divisão de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Supervisionar a frequência dos funcionários;

- Promover a substituição das possíveis faltas, atestados e afastamentos

- Se responsabilizar pela escala de trabalho dos funcionários;

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

- Supervisionar o pré–preparo dos alimentos

- Supervisionar a distribuição das refeições servidas aos pacientes;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências;

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

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

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

## ANEXO IV- ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES E EPIs



\* A distribuição dos uniformes poderá ser feita semestralmente, conforme Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho ou por determinação do fiscal do contrato.

## ANEXO V - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

* + - 1. Os níveis de serviço apresentados neste Acordo de Nível de Serviço (ANS) têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a execução do contrato.
      2. As tabelas e formulários constantes deste ANS servirão como referência para definir o percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento dos parâmetros de serviço predefinidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas.
      3. O Formulário abaixo deverá ser utilizado pelo Fiscal do Contrato e pelo Preposto da CONTRATADA para controle de ocorrências durante a execução contratual:

3.1 FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS:

CONTRATO: XX/XXXX

MÊS DE AFERIÇÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/20XX







* + - 1. Diante do total mensal de cada um dos 16 tipos de Ocorrências constantes do “Formulário de Ocorrências” (Item 3.1 deste Acordo de Nível de Serviços), será promovida a tabulação dos mesmos, conforme a “Tabela de Cálculo de Excesso Ocorrências”, utilizando o parâmetro de Tolerância para o ano de execução do contrato, conforme a Tabela “Tolerância por Ano”.

4.1 TABELA DE CÁLCULO DE EXCESSO DE OCORRÊNCIAS:



Exemplo:

Tabela de Cálculo de Excesso de Ocorrências no 1º ano do Contrato:



4.2 TABELA DE TOLERÂNCIA POR ANO:



* + - 1. Uma vez determinado o Excesso Total de Ocorrências, será verificada, por meio da “Tabela de Faixas de Ajuste do Pagamento” (item 5.1), a Faixa de Ajuste (percentual a ser debitado) do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento dos parâmetros de serviço predefinidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas.

5.1 TABELA DE FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO:



* + - 1. A CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail com o Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

6.1 A CONTRATADA deverá informar caso seu endereço eletrônico venha a ser modificado durante a execução do contrato.

* + - 1. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à CONTRATADA.
      2. O fiscal do Contrato emitirá relatório apontando o excesso de ocorrências, bem como faixa de ajuste do pagamento, ao final de cada mês, com encaminhamento à CONTRATADA até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente.
      3. A empresa emitirá a Nota Fiscal no valor que esteja em conformidade com o relatório encaminhado pelo Fiscal/Gestor do Contrato.

## ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À UNIDADE DE COMPRAS:

Proposta que faz a empresa {NOME DA EMPRESA} para a prestação de serviços de apoio operacional no ramo de cozinha industrial hospitalar, com uso intensivo de mão-de-obra, a fim de atender às necessidades do Serviço de Nutrição e Dietética do Hospital Cassiano Antônio Moraes – Ufes.

1. **CUSTOS DE MÃO DE OBRA**

A Planilha a seguir deverá ser preenchida para cada um dos postos de trabalho:







1. **CUSTOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Material** | **Unidade** | **Qtde Mensal** | **Valor Unit.** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| **2** | **Saco preto de 30 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 36 |  |  |  |
| **3** | **Saco preto de 200 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 48 |  |  |  |
| **4** | **Fibra Sintética** limpeza leve, medindo aproximadamente 102x260 mm, na cor branca. | Pacote  c/ 08 | 24 |  |  |  |
| **5** | **Fibra Sintética** uso geral, ultra-ressitente medindo aproximadamente 102x260 mm, na cor verde. | Pacote  c/ 03 | 48 |  |  |  |
| **6** | Detergente Neutro Hiperconcentrado biodegradável, que permite altas diluições para piso | Galão de  20 Litros | 12 |  |  |  |
| **7** | **Saco Alvejado**, branco, 100% algodão, tamanho grande. | Unidade | 48 |  |  |  |
| **8** | **Luva** de borracha na cor amarela, tamanho 3/4 | Par | 12 |  |  |  |
| **9** | **Luva** de borracha na cor verde, tamanho 3/4 | Par | 12 |  |  |  |
| **10** | **Pano Multiuso Descartável**, gramatura 60 gramas/m2 tamanho 30x38 cm, com alta resistência à tração ou rasgamento, estando seco ou molhado, rolo de 300m. | Unidade | 10 |  |  |  |
| **11** | **Vassoura Piaçava** | Unidade | 24 |  |  |  |
| **12** | **Desengordurante líquido** concentrado para limpeza de superfícies muito sujas em cozinhas. Detergente líquido alcalino para a limpeza manual de todas as superfícies muito sujas nas cozinhas, tais como pavimentos, equipamentos, exaustores. Fórmula à base de tensioactivos não-iónicos para uma boa aderência às superfícies, e alcalinos e sequestrantes para uma remoção eficaz de todos os tipos de gorduras e alimentos ressequidos. A formulação equilibrada deverá permite uma utilização segura em superfícies de alumínio. | Galão de  20 Litros | 10 |  |  |  |
| **13** | **Desincrustante líquido,** produto de limpeza ácido para a remoção de depósitos calcários de equipamentos, utensílios de cozinha, de máquinas de lavar louça, banhos-maria, caldeiras, cafeteiras etc. Formulado à base de ácido inorgânico e tensioactivos não-iónicos assegurando a descalcificação eficaz de todos os tipos de superfícies. | Galão de  20 Litros | 6 |  |  |  |
| **14** | **Cloro** | L | 2.400 |  |  |  |
| **15** | **Álcool Gel,** anti-séptico instantâneo, formulado para eliminar 99,9% dos germes causadores de infecções cruzadas ou possíveis contaminações decorrentes de contatos pelas mãos, dispensando a necessidade de sabão, água ou toalhas. Sua formulação não tóxica deverá conter álcool etílico a 62%, álcool isopropilico 4%, resultando em excelente desempenho antimicrobiano, e agentes complementares que proporcionem a hidratação de pele (vitamina E), evitando o ressecamento e irritações cutâneas causadas pelo seu uso regular. Acondicionado em bolsas plásticas de 1000 ml, com válvula a ar dosadora com controle de dosagem, assegurando o uso do produto de forma pratica e econômica, com cessão de uso de dispenser fixo de parede compatível com o produto. | Bolsa  de  1 Litro | 360 |  |  |  |
| **16** | **Detergente líquido concentrado**, neutro, ideal para a limpeza manual de todos os utensílios de uma cozinha. A fórmula deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos que removem os resíduos gordurosos e comida ressequida e facilitem o enxaguamento e a limpeza sem deixar resíduos. | Galão de  10 Litros | 4 |  |  |  |
| **17** | **Detergente líquido concentrado para máquina de lavar louça**, neutro, ideal para a limpeza mecânica de todos os utensílios de uma cozinha. A fórmula deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos que removem os resíduos gordurosos e comida ressequida e facilitem o enxaguamento e a limpeza sem deixar resíduos. | Galão de  10 Litros | 16 |  |  |  |
| **18** | **Rodo Industrial 45cm**: em nylon com borracha dupla. Medindo 45 cm e cabo de alumínio de 1,5 metros, fixado à base por rosca e manopla. | Unidade | 10 |  |  |  |
| **19** | **Sabão de côco** | Unidade | 120 |  |  |  |
| **20** | **Sabonete Líquido**, neutro, viscoso para higienização das mãos, antialérgico, anti-ressecamento, devendo ser acondicionado em recipiente plástico. **OBS: A empresa vencedora deverá fornecer e instalar dispenser e responsabilizar-se pela sua manutenção.** | Galão de  20 Litros | 10 |  |  |  |
| **21** | **Detergente multi-uso,** concentrado, indicado para a limpeza de superfícies difíceis em zonas de preparação de alimentos, incluindo pavimentos, paredes, portas, tetos. A fórmula do produto deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos, não-iónicos, e alcalinos, que garantam a remoção eficiente de resíduos gordurosos | Galão de  20 Litros | 10 |  |  |  |
| **22** | **Balde plástico** polipropileno de alta densidade, resistente a impacto, encaixe de alça reforçada – (alça de aço 1010/20 zincado), capacidade de 10litros | Unidade | 6 |  |  |  |
| **23** | **Papel Toalha Descartável,** 100% celulose, macio e absorvente virgem, extra branco, interfollhas, de formato 23x23 cm, 02 dobras, alto poder de absorção, pacote com 1.250 folhas.  **OBS: A empresa vencedora deverá fornecer e instalar dispenser e responsabilizar-se pela sua manutenção.** | Unidade | 80 |  |  |  |
| **24** | **Vassoura Sanitária** de nylon com suporte. | Unidade | 4 |  |  |  |
| **25** | **Pá de lixo** em aço, cabo longo. | Unidade | 4 |  |  |  |
| **26** | **Sanitizante para higienização de verduras e frutas**. Bactericida, coadjuvante e tensoativo não iônico com princípio ativo Dicloro S. Triazinatriona Sódica Dihidratada, em pó, incolor, densidade de 1,1 a 1,4 g/cm3 | Balde de 3kg | 4 |  |  |  |
| **TOTAL :** | | | |  |  |  |

1. **CUSTOS DE UTENSÍLIOS DE COZINHA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Material** | **Qtde Anual** | **Valor Unit.** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| 1 | Abridor de Lata | 6 |  |  |  |
| 2 | Abridor de Garrafa | 4 |  |  |  |
| 3 | Acendedor para fogão a gás | 4 |  |  |  |
| 4 | Bacia Canelada de 13,5 litros | 2 |  |  |  |
| 5 | Bacia Canelada de 6 litros | 2 |  |  |  |
| 6 | Bandeja de Alimentação Bege | 40 |  |  |  |
| 7 | Bandeja fast food snacks Bege 23,6x35x2,3cm | 20 |  |  |  |
| 8 | Botijão Térmico de 9 litros com Torneira Vermelho | 3 |  |  |  |
| 9 | Botijão Térmico de 5 litros Azul | 6 |  |  |  |
| 10 | Big Box Organizador 09 litros | 6 |  |  |  |
| 11 | Caixa Térmica 11 litros azul | 6 |  |  |  |
| 12 | Caixa Térmica 32 litros azul | 6 |  |  |  |
| 13 | Caixa Organizadora com tampa com trava 30 litros | 20 |  |  |  |
| 14 | Caixa Organizadora com tampa com trava 20 litros | 10 |  |  |  |
| 15 | Caixa Organizadora com tampa com trava 10 litros | 10 |  |  |  |
| 16 | Canecas de Plástico na Cor Bege | 60 |  |  |  |
| 17 | Caldeirão Standard 30 – 18,3 litros | 1 |  |  |  |
| 18 | Caldeirão Standard 26 – 12,75 litros | 1 |  |  |  |
| 19 | Colher p/ Arroz em Inox | 10 |  |  |  |
| 20 | Concha em Inox | 10 |  |  |  |
| 21 | Coador em Plástico Tamanho Médio | 9 |  |  |  |
| 22 | Estrado 50 x50x 50 Natural | 20 |  |  |  |
| 23 | Espumadeira em Inox | 6 |  |  |  |
| 24 | Escovas para lavar garrafas | 6 |  |  |  |
| 25 | Espremedor de Frutas Elétrico Bivolt | 6 |  |  |  |
| 26 | Faca para Carne 8” Profissional | 4 |  |  |  |
| 27 | Faca de Legumes 4” | 4 |  |  |  |
| 28 | Faca de cortar Carne 12” 30 cm | 2 |  |  |  |
| 29 | Faca de Frutas 3” | 4 |  |  |  |
| 30 | Frigideira Hotel 24 Cabo Baquelite | 3 |  |  |  |
| 31 | Fura Coco ou Abridor de Coco Todo em Inox | 2 |  |  |  |
| 32 | Garrafas Térmicas de 9 lts Azul | 24 |  |  |  |
| 33 | Garrafas Térmicas de 8 lts Azul | 26 |  |  |  |
| 34 | Garrafas Térmicas Duplo de 12 lts Vermelho | 3 |  |  |  |
| 35 | Garrafas Térmicas de 3 lts Azul | 20 |  |  |  |
| 36 | Garrafas Térmicas de 1 lt Preta de Pressão | 10 |  |  |  |
| 37 | Garrafas Térmicas de 750 ml Preta de Pressão | 30 |  |  |  |
| 38 | Garrafas Térmicas de 750 ml Branca de Pressão | 16 |  |  |  |
| 39 | Garrafa Térmica com Bomba Diamante Preta 1,8 litros | 10 |  |  |  |
| 40 | Garrafa Térmica com Bomba Diamante Branca 1,8 litros | 10 |  |  |  |
| 41 | Jarra Plástica com tampa de 2L | 15 |  |  |  |
| 42 | Jarra Plástica com tampa de 4L | 30 |  |  |  |
| 43 | Jarra Plástica com Espremedor Graduada de 2L | 6 |  |  |  |
| 44 | Jarra Plástica Graduada de 2L | 10 |  |  |  |
| 45 | Liquidificador Doméstico Bivolt | 18 |  |  |  |
| 46 | Medidores com Bico, Becker Graduado de Plástico 500 ml | 10 |  |  |  |
| 47 | Multi Afiador de Facas Manual | 4 |  |  |  |
| 48 | Peneira Plástica em malha fina em poliéster Grande | 15 |  |  |  |
| 49 | Peneira Plástica em malha fina em poliéster Pequena | 15 |  |  |  |
| 50 | Pote com Fechamento Hermético de 2 litros | 30 |  |  |  |
| 51 | Pote de Vidro com Tampa de Rosca 500 ml | 20 |  |  |  |
| 52 | Pote Clic Rosca 65 ml | 15 |  |  |  |
| 53 | Pedra de afiar facas Canoa | 6 |  |  |  |
| 54 | Peneira de Aço Inox 14 cm | 3 |  |  |  |
| 55 | Pote Hermético de 1 litro | 20 |  |  |  |
| 56 | Pote Hermético de 700 ml | 10 |  |  |  |
| 57 | Panela 16 Cabo Quente | 1 |  |  |  |
| 58 | Panela 18 Cabo Quente | 1 |  |  |  |
| 59 | Panela 20 Cabo Quente | 1 |  |  |  |
| 60 | Panela 22 Cabo Quente | 1 |  |  |  |
| 61 | Pulverizador Plástico com bico, | 20 |  |  |  |
| 62 | Pão Duro Pequeno de Polietileno ou Poliamida | 10 |  |  |  |
| 63 | Tábua para cortar carnes, em Polietileno, na cor branca, com bordas arredondadas. Tamanho: 1,5 x 30 x 50 cm | 5 |  |  |  |
| 64 | Canecão nº 16 em alumínio com bico, reforçado, linha hotel, com cabo em baquelite anti-térmico | 5 |  |  |  |
| 65 | Canecão nº 20 em alumínio com bico, reforçado, linha hotel, com cabo em baquelite anti-térmico | 2 |  |  |  |
| 66 | Faca para Pão | 6 |  |  |  |
| **TOTAL :** | | | |  |  |

1. **CUSTOS TOTAIS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| 1. CUSTOS DE MÃO DE OBRA |  |  |
| 2. CUSTOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO |  |  |
| 3. CUSTOS DE UTENSÍLIOS DE COZINHA |  |  |
| **TOTAL :** |  |  |

Valor Total do Contrato por extenso: {xxxxxxxx} reais.

Prazo de validade da proposta: {xxx} dias. (não inferior a 60 dias)

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Local e data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo (representante legal)

## ANEXO VII-A – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (Opção nº 1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA que visitou e vistoriou, nesta data, as dependências do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes, acompanhado de servidor ou empregado designado pelo HUCAM/EBSERH, onde esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação, eliminando possíveis omissões, falhas e/ou incompatibilidades com as especificações contidas no Termo de Referência, visando subsidiar a elaboração de sua proposta técnica e seu orçamento.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da licitante

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante do HUCAM-UFES/EBSERH

## ANEXO VII-B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (Opção nº 2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA que considera desnecessária a vistoria ao local de execução dos serviços e que obteve todas as informações necessárias e as especificações técnicas para a realização do objeto licitado, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da licitante

Observação: No caso de Declaração conforme Opção nº 2 (Declaração de Dispensa de Vistoria), o visto de representante do HUCAM/EBSERH não é necessário.

## ANEXO VIII - CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - Férias e um terço constitucional de férias;

III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

1.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante oficio, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

7. 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. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

Este texto não substitui o publicado no DOU nº 250, Seção 1, de 26 de dezembro de 2013 com retificação publicada no DOU nº 252, Seção 1, de 30 de dezembro de 2013.

## ANEXO IX – AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

**DECLARAÇÃO**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, autoriza a criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas referente à execução dos serviços contratados pelo Edital do Pregão Eletrônico HUCAM-UFES/EBSERH nº \_\_\_/2014, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de Nutrição e Alimentação Hospitalar, visando fornecimento de dietas hospitalares destinadas a pacientes internados, externos e ambulatoriais, acompanhantes, funcionários e residentes, para atender ao Hospital Cassiano Antônio Moraes – Ufes.

Cidade/UF, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

## ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS

Declaro que a empresa {Nome da Empresa}, inscrita no CNPJ nº {CNPJ da Empresa}, Inscrição Estadual nº {Inscrição Estadual da Empresa}, estabelecida no endereço {Endereço da Empresa} possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| # | Nome do Órgão / Empresa | Nº / Ano do Contrato | Vigência do Contrato | Valor Total do Contrato |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | Valor Total dos Contratos | |  | R$ |

Endereço completo dos órgãos/empresas listados acima:

1 –

2 –

3 –

...

Local e data,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Emissor

## ANEXO XI – PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS

**1. CUSTOS ESTIMADOS DE MÃO-DE-OBRA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSTO DE TRABALHO** | | **QTDE DE POSTOS** | **VALOR MENSAL DOS POSTOS** | **VALOR ANUAL** |
| 1 | Auxiliar de Serviços Gerais | 4 |  |  |
| 2 | Cozinheiro | 4 |  |  |
| 3 | Almoxarife - 12x36 Diurno | 2 |  |  |
| 4 | Almoxarife - Diarista | 1 |  |  |
| 5 | Copeiro - Diarista | 1 |  |  |
| 6 | Copeiro - 12x36 Diurno | 28 |  |  |
| 7 | Copeiro - 12x36 Noturno | 8 |  |  |
| 8 | Técnico em Nutrição | 12 |  |  |
| 9 | Encarregado/Supervisor | 1 |  |  |
| **TOTAL** | | **61** |  |  |



















































**2. CUSTOS ESTIMADOS DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Material** | **Unidade** | **Qtde Mensal** | **Valor Unitário** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
|
| 1 | **Saco Preto de 100 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 48 |  |  |  |
| 2 | **Saco preto de 30 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 36 |  |  |  |
| 3 | **Saco preto de 200 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 48 |  |  |  |
| 4 | **Fibra Sintética** limpeza leve, medindo aproximadamente 102x260 mm, na cor branca. | Pacote  c/ 08 | 24 |  |  |  |
| 5 | **Fibra Sintética** uso geral, ultra-ressitente medindo aproximadamente 102x260 mm, na cor verde. | Pacote  c/ 03 | 48 |  |  |  |
| 6 | **Detergente** Neutro Hiperconcentrado biodegradável, que permite altas diluições para piso | Galão de  20 Litros | 12 |  |  |  |
| 7 | **Saco Alvejado**, branco, 100% algodão, tamanho grande. | Unidade | 48 |  |  |  |
| 8 | **Luva** de borracha na cor amarela, tamanho 3/4 | Par | 12 |  |  |  |
| 9 | **Luva** de borracha na cor verde, tamanho 3/4 | Par | 12 |  |  |  |
| 10 | **Pano Multiuso Descartável**, gramatura 60 gramas/m2 tamanho 30x38 cm, com alta resistência à tração ou rasgamento, estando seco ou molhado, rolo de 300m. | Unidade | 10 |  |  |  |
| 11 | **Vassoura Piaçava** | Unidade | 24 |  |  |  |
| 12 | **Desengordurante líquido** concentrado para limpeza de superfícies muito sujas em cozinhas. Detergente líquido alcalino para a limpeza manual de todas as superfícies muito sujas nas cozinhas, tais como pavimentos, equipamentos, exaustores. Fórmula à base de tensioactivos não-iónicos para uma boa aderência às superfícies, e alcalinos e sequestrantes para uma remoção eficaz de todos os tipos de gorduras e alimentos ressequidos. A formulação equilibrada deverá permite uma utilização segura em superfícies de alumínio. | Galão de  20 Litros | 10 |  |  |  |
| 13 | **Desincrustante Líquido,** produto de limpeza ácido para a remoção de depósitos calcários de equipamentos, utensílios de cozinha, de máquinas de lavar louça, banhos-maria, caldeiras, cafeteiras etc. Formulado à base de ácido inorgânico e tensioactivos não-iónicos assegurando a descalcificação eficaz de todos os tipos de superfícies. | Galão de  20 Litros | 6 |  |  |  |
| 14 | **Cloro** | L | 2.400 |  |  |  |
| 15 | **Álcool Gel,** anti-séptico instantâneo, formulado para eliminar 99,9% dos germes causadores de infecções cruzadas ou possíveis contaminações decorrentes de contatos pelas mãos, dispensando a necessidade de sabão, água ou toalhas. Sua formulação não tóxica deverá conter álcool etílico a 62%, álcool isopropilico 4%, resultando em excelente desempenho antimicrobiano, e agentes complementares que proporcionem a hidratação de pele (vitamina E), evitando o ressecamento e irritações cutâneas causadas pelo seu uso regular. Acondicionado em bolsas plásticas de 1000 ml, com válvula a ar dosadora com controle de dosagem, assegurando o uso do produto de forma pratica e econômica, com cessão de uso de dispenser fixo de parede compatível com o produto. | Bolsa  de  1 Litro | 360 |  |  |  |
| 16 | **Detergente líquido concentrado**, neutro, ideal para a limpeza manual de todos os utensílios de uma cozinha. A fórmula deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos que removem os resíduos gordurosos e comida ressequida e facilitem o enxaguamento e a limpeza sem deixar resíduos. | Galão de  10 Litros | 4 |  |  |  |
| 17 | **Detergente líquido concentrado para máquina de lavar louça** neutro, ideal para a limpeza mecânica de todos os utensílios de uma cozinha. A fórmula deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos que removem os resíduos gordurosos e comida ressequida e facilitem o enxaguamento e a limpeza sem deixar resíduos. | Galão de  10 Litros | 16 |  |  |  |
| 18 | **Rodo Industrial 45cm**: em nylon com borracha dupla. Medindo 45 cm e cabo de alumínio de 1,5 metros, fixado à base por rosca e manopla. | Unidade | 10 |  |  |  |
| 19 | Sabão de côco | Unidade | 120 |  |  |  |
| 20 | **Sabonete Líquido**, neutro, viscoso para higienização das mãos, antialérgico, anti-ressecamento, devendo ser acondicionado em recipiente plástico. **OBS: A empresa vencedora deverá fornecer e instalar dispenser e responsabilizar-se pela sua manutenção.** | Galão de  20 Litros | 10 |  |  |  |
| 21 | **Detergente multi-uso,** concentrado, indicado para a limpeza de superfícies difíceis em zonas de preparação de alimentos, incluindo pavimentos, paredes, portas, tetos. A fórmula do produto deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos, não-iónicos, e alcalinos, que garantam a remoção eficiente de resíduos gordurosos | Galão de  20 Litros | 10 |  |  |  |
| 22 | **Balde plástico** polipropileno de alta densidade, resistente a impacto, encaixe de alça reforçada – (alça de aço 1010/20 zincado), capacidade de 10litros | Unidade | 6 |  |  |  |
| 23 | **Papel Toalha Descartável,** 100% celulose, macio e absorvente virgem, extra branco, interfollhas, de formato 23x23 cm, 02 dobras, alto poder de absorção, pacote com 1.250 folhas.  **OBS: A empresa vencedora deverá fornecer e instalar dispenser e responsabilizar-se pela sua manutenção.** | Unidade | 80 |  |  |  |
| 24 | **Vassoura Sanitária** de nylon com suporte. | Unidade | 4 |  |  |  |
| 25 | **Pá de lixo** em aço, cabo longo. | Unidade | 4 |  |  |  |
| 26 | **Sanitizante para higienização de verduras e frutas**. Bactericida, coadjuvante e tensoativo não iônico com princípio ativo Dicloro S. Triazinatriona Sódica Dihidratada, em pó, incolor, densidade de 1,1 a 1,4 g/cm3 | Balde de 3kg | 4 |  |  |  |
| **TOTAL :** | | | | |  |  |

**3. CUSTOS DE UTENSÍLIOS DE COZINHA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Material** | **Qtde. Anual** | **Valor Unitário** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| 1 | Abridor de Lata | 6 |  |  |  |
| 2 | Abridor de Garrafa | 4 |  |  |  |
| 3 | Acendedor para fogão a gás | 4 |  |  |  |
| 4 | Bacia Canelada de 13,5 litros | 2 |  |  |  |
| 5 | Bacia Canelada de 6 litros | 2 |  |  |  |
| 6 | Bandeja de Alimentação Bege | 40 |  |  |  |
| 7 | Bandeja fast food snacks Bege 23,6x35x2,3cm | 20 |  |  |  |
| 8 | Botijão Térmico de 9 litros com Torneira Vermelho | 3 |  |  |  |
| 9 | Botijão Térmico de 5 litros Azul | 6 |  |  |  |
| 10 | Big Box Organizador 09 litros | 6 |  |  |  |
| 11 | Caixa Térmica 11 litros azul | 6 |  |  |  |
| 12 | Caixa Térmica 32 litros azul | 6 |  |  |  |
| 13 | Caixa Organizadora com tampa com trava 30 litros | 20 |  |  |  |
| 14 | Caixa Organizadora com tampa com trava 20 litros | 10 |  |  |  |
| 15 | Caixa Organizadora com tampa com trava 10 litros | 10 |  |  |  |
| 16 | Canecas de Plástico na Cor Bege | 60 |  |  |  |
| 17 | Caldeirão Standard 30 – 18,3 litros | 1 |  |  |  |
| 18 | Caldeirão Standard 26 – 12,75 litros | 1 |  |  |  |
| 19 | Colher p/ Arroz em Inox | 10 |  |  |  |
| 20 | Concha em Inox | 10 |  |  |  |
| 21 | Coador em Plástico Tamanho Médio | 9 |  |  |  |
| 22 | Estrado 50 x50x 50 Natural | 20 |  |  |  |
| 23 | Espumadeira em Inox | 6 |  |  |  |
| 24 | Escovas para lavar garrafas | 6 |  |  |  |
| 25 | Espremedor de Frutas Elétrico Bivolt | 6 |  |  |  |
| 26 | Faca para Carne 8” Profissional | 4 |  |  |  |
| 27 | Faca de Legumes 4” | 4 |  |  |  |
| 28 | Faca de cortar Carne 12” 30 cm | 2 |  |  |  |
| 29 | Faca de Frutas 3” | 4 |  |  |  |
| 30 | Frigideira Hotel 24 Cabo Baquelite | 3 |  |  |  |
| 31 | Fura Coco ou Abridor de Coco Todo em Inox | 2 |  |  |  |
| 32 | Garrafas Térmicas de 9 lts Azul | 24 |  |  |  |
| 33 | Garrafas Térmicas de 8 lts Azul | 26 |  |  |  |
| 34 | Garrafas Térmicas Duplo de 12 lts Vermelho | 3 |  |  |  |
| 35 | Garrafas Térmicas de 3 lts Azul | 20 |  |  |  |
| 36 | Garrafas Térmicas de 1 lts Preta de Pressão | 10 |  |  |  |
| 37 | Garrafas Térmicas de 750 ml Preta de Pressão | 30 |  |  |  |
| 38 | Garrafas Térmicas de 750 ml Branca de Pressão | 16 |  |  |  |
| 39 | Garrafa Térmica com Bomba Diamante Preta 1,8 litros | 10 |  |  |  |
| 40 | Garrafa Térmica com Bomba Diamante Branca 1,8 litros | 10 |  |  |  |
| 41 | Jarra Plástica com tampa de 2L | 15 |  |  |  |
| 42 | Jarra Plástica com tampa de 4L | 30 |  |  |  |
| 43 | Jarra Plástica com Espremedor Graduada de 2L | 6 |  |  |  |
| 44 | Jarra Plástica Graduada de 2L | 10 |  |  |  |
| 45 | Liquidificador Doméstico Bivolt | 18 |  |  |  |
| 46 | Medidores com Bico, Becker Graduado de Plástico 500 ml | 10 |  |  |  |
| 47 | Multi Afiador de Facas Manual | 4 |  |  |  |
| 48 | Peneira Plástica em malha fina em poliéster Grande | 15 |  |  |  |
| 49 | Peneira Plástica em malha fina em poliéster Pequena | 15 |  |  |  |
| 50 | Pote com Fechamento Hermético de 2 litros | 30 |  |  |  |
| 51 | Pote de Vidro com Tampa de Rosca 500 ml | 20 |  |  |  |
| 52 | Pote Clic Rosca 65 ml | 15 |  |  |  |
| 53 | Pedra de afiar facas Canoa | 6 |  |  |  |
| 54 | Peneira de Aço Inox 14 cm | 3 |  |  |  |
| 55 | Pote Hermético de 1 litro | 20 |  |  |  |
| 56 | Pote Hermético de 700 ml | 10 |  |  |  |
| 57 | Panela 16 Cabo Quente | 1 |  |  |  |
| 58 | Panela 18 Cabo Quente | 1 |  |  |  |
| 59 | Panela 20 Cabo Quente | 1 |  |  |  |
| 60 | Panela 22 Cabo Quente | 1 |  |  |  |
| 61 | Pulverizador Plástico com bico, | 20 |  |  |  |
| 62 | Pão Duro Pequeno de Polietileno ou Poliamida | 10 |  |  |  |
| 63 | Tábua para cortar carnes, em Polietileno, na cor branca, com bordas arredondadas. Tamanho: 1,5 x 30 x 50 cm | 5 |  |  |  |
| 64 | Canecão nº 16 em alumínio com bico, reforçado, linha hotel, com cabo em baquelite anti-térmico | 5 |  |  |  |
| 65 | Canecão nº 20 em alumínio com bico, reforçado, linha hotel, com cabo em baquelite anti-térmico | 2 |  |  |  |
| 66 | Faca para Pão | 6 |  |  |  |
| **TOTAL :** | | | |  |  |

**4. CUSTOS TOTAIS ESTIMADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| 1. CUSTOS DE MÃO DE OBRA |  |  |
| 2. CUSTOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO |  |  |
| 3. CUSTOS DE UTENSÍLIOS DE COZINHA |  |  |
| TOTAL : |  |  |

**ANEXO XII**

**COMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**O vencedor do item deverá encaminhar à Unidade de Licitações os seguintes dados para posterior Emissão de Empenho e Assinatura do Contrato:**

* Razão social
* CNPJ
* Inscrição Estadual e Municipal
* Endereço Completo com CEP da Empresa
* Telefone, fac-símile.
* E-mail
* Nome do banco
* Número da agência
* Número da conta corrente
* Nome completo de quem assinará o contrato
* Carteira de identidade
* CPF
* Declarar expressamente de estarem incluídas nos valores cotados todas as despesas com impostos, taxas, fretes, e quaisquer outras que venham a incidir.

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nome do Declarante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANEXO XIII**

**CONTRATO N.º /2015**

CONTRATO **N.º /2015,** QUE ENTRE SI CELEBRAM O **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA (XXXXXXXX), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL NO RAMO DE COZINHA INDUSTRIAL HOSPITALAR PARA ATENDER AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES – HUCAM.

**PROCESSO N° 23068.303075/2015-63**

**CONTRATANTE**: O **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES** órgão suplementar daUNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – UFES, Instituição Federal de Ensino Superior, Autarquia Federal criada pela Lei nº 3.868, de 30/01/1961 e reestruturada pelo Decreto nº 63.577, de 08/11/1968, inscrito no CNPJ nº 32.479.164/0001-30, situado na Av. Marechal Campos, nº 1.355, Bairro Santa Cecília, Vitória/ES, CEP. 29043-260, neste ato, representado pelo xxxxxxxxx (Cargo da Autoridade), Xxxxxxxxxxxxxx (Nome da autoridade), brasileiro, xxxxxxxx (estado civil), portador da carteira de identidade nº [nº, órgão expedidor e UF], CPF nº XXXXXXXXXXXX, nomeado pela (nome do ato legal que delegou competência - Decreto, portaria..., nº e data ), publicada no DOU nº xx, de xx de xxxxxo de 201\_, conforme dispõe os Art. 3º e 4º da Resolução 04/2012 do Conselho Universitário.

**CONTRATADA**: A empresa **Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida à xxxx [endereço completo: rua, nº, bairro, cidade, estado e CEP], neste ato, representada pelo(a) Senhor(a) **xxxxxxxxxxx,** [nacionalidade], [estado civil], portador(a) da Cédula de Identidade n.º [nº, órgão expedidor e UF] e CPF (MF) n.º xxx.xxx.xxx-xx, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os CONTRATANTES resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, que se regerá pelo Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; na IN/MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997; Lei nº 9.660, de 16 de junho de 1998; na IN/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008; IN/MPOG Nº 03, de 15 de outubro de 2009 e Orientações Normativas nº 24 e 26 da AGU, em 1º de abril de 2009, Portaria SLTI/MPOG nº 05 de 07/07/2009, na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, nos termos contidos no **Processo n.º 23068.303075/2015-63**, bem como especificações e quantidades indicadas no **Termo de Referência e seus Anexos,** do Edital do **Pregão Eletrônico nº 77/2015-HUCAM/UFES**, que faz parte integrante deste contrato, e as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional no ramo de cozinha industrial hospitalar, de forma contínua, com uso intensivo de mão-de-obra, a fim de atender às necessidades do Serviço de Nutrição e Dietética do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I, do Edital do **Pregão Eletrônico nº 77/2015-HUCAM/UFES.**
2. Pelas características do objeto contratado, não será permitida a subcontratação do mesmo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

* 1. Estão incluídos nos serviços o preparo e distribuição de refeições, o fornecimento e utilização de materiais de limpeza e utensílios de cozinha, bem como a execução e supervisão dos serviços de nutrição em si.
  2. Os serviços serão executados nas dependências do Hospital Cassiano Antônio Moraes (HUCAM/UFES), localizado à Rua Marechal Campos, nº 1355, bairro Santos Dumont – Vitória/ES.
  3. Os serviços serão prestados nos horários a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitados os intervalos interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.
  4. A prestação de serviços, objeto deste, são os discriminados no **Anexo I (Discriminação dos Serviços)**, conforme postos, categorias profissionais, quantidades e condições ali previstas, e dar-se-á, mediante:
  5. Fornecimento de mão-de-obra operacional especializada, a qual utilizará as dependências do HUCAM/UFES, local onde a alimentação será preparada, porcionada e distribuída;
  6. Fornecimento de utensílios de cozinha.
  7. Fornecimento de materiais de limpeza e higiene;
  8. Limpeza e higienização das dependências do Serviço de Nutrição e Dietética / HUCAM/UFES.

1. A prestação dos serviços a serem contratados mediante especificações deste contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
2. O efetivo mencionado no **Anexo I** é estimado e poderá ser implementado em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração.
3. O material de limpeza necessário à execução dos serviços também se encontra discriminado no **Anexo I**.
4. A CONTRATADA deverá manter 01 (um) preposto no HUCAM/UFES durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas relativas aos funcionários da CONTRATADA.
   1. O preposto exercerá suas funções de segunda a sexta-feira, preferencialmente de 08:00 as 18:00, conforme necessidade da Administração, respeitado o intervalo intrajornada.
   2. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.
5. A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.
6. Os empregados da empresa CONTRATADA não terão, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo empregatício com o HUCAM/UFES, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los e contratá-los em seu nome, efetuar o pagamento dos salários, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.
7. DO PLANO DE TRABALHO
   1. O plano de trabalho, constante do **Anexo II** do presente documento, determina as atividades a serem desenvolvidas pelos empregados da CONTRATADA, bem como as respectivas qualificações mínimas exigidas para cada categoria profissional.
8. DOS UNIFORMES E EPIs
   1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs aos seus empregados no início da prestação dos serviços, obedecendo à periodicidade de distribuição, conforme disposto no **Anexo III**.
   2. A substituição dos uniformes ocorrerá sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.
   3. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato.
   4. Os uniformes poderão sofrer alterações nos casos em que seja necessário adaptá-los para cumprir com normas de segurança.
      1. Os custos referentes às adaptações mencionadas no caput deverão ser absorvidos pela CONTRATADA.
   5. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais, uma vez que esses já devem constar como componentes do valor mensal dos serviços.
   6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para esta situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
   7. O uniforme fornecido pela CONTRATADA ficará sujeito à prévia inspeção e aprovação da equipe de fiscalização do contrato.
9. DO CRACHÁ
   1. A CONTRATADA será responsável por preparar e fornecer, no início da prestação dos serviços, crachá de identificação para cada profissional selecionado para desempenhar os serviços objeto deste contrato, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais, uma vez que esses custos já devem constar como componentes do valor mensal dos serviços.
   2. O crachá deverá ser produzido em material de boa qualidade e durabilidade, devendo contemplar nome, função e foto do profissional.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - **DO VALOR**

1. O valor global do contrato, incluindo todos os serviços previstos neste contrato, está estimado em R$ x.xxx.xxx,xx (valor por extenso), com base na pesquisa de mercado realizada dos materiais de limpeza e higiene, utensílios de cozinha, bem como das planilhas estimativas de mão-de-obra, considerando a empresa optante pelo lucro real, obrigações trabalhistas e salários normativos das respectivas categorias.

## CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo da vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados **a partir** da data de sua assinatura, com **validade e eficácia legal** após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
2. O CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATADA, providenciará a publicação resumida do presente contrato, no Diário Oficial da União – DOU, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.
3. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que poderá ser realizada no interesse da Administração por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993, e alterações posteriores, condicionada a prorrogação à verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, além de garantir a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
4. As possíveis prorrogações contratuais estará condicionadas a (à):
   1. compatibilidade dos preços contratados com aqueles praticados no mercado em relação à realização de uma nova licitação;
   2. que os preços não estejam superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG;
   3. declaração, em relação à CONTRATADA, da inexistência de inidoneidade ou suspensão no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;
   4. redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação; e
   5. apresentação da Declaração de Apuração de Contribuições Sociais – DACON do último exercício.
5. Considerando as implicações da Lei n.º 12.506/2011, a contratada deverá adicionar, em caso de prorrogação do contrato, 03 (três) dias de aviso prévio para cada ano de serviço, depois do 1º (primeiro), dos trabalhadores alocados no cumprimento do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

1. Os recursos financeiros para atender as despesas com o serviço de que trata este Contrato no valor de R$ XXXXXXX (por extenso), corre à conta do Elemento de Despesa x.x.xx.xx, do Programa de Trabalho xx.xxxx.xxxx.xxxx.xxxx, Fonte dos Recursos xxxxxxxxx, mediante a emissão da Nota de Empenho n.º 2015NE\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/2015.

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A CONTRATADA deve apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data da assinatura do contrato, sob pena das sanções previstas neste instrumento em caso de atraso, comprovante de prestação de garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor atualizado do contrato, correspondendo a quantia de R$ XXX,XX (valor por extenso), cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

* 1. A caução em dinheiro deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal, conforme previsto no art. 1º, inciso IV do Decreto-lei nº 1737/1979, em conta remunerada específica, com correção monetária, em favor do HUCAM, utilizando o formulário “Recibo de Caução” (nº 37.035-5), e uma via entregue ao HUCAM/UFES;
  2. A Caução em títulos da dívida pública deverá ser com títulos emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

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

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

4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centesimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (cinco por cento).

5. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá acarretar a rescisão unilateral deste contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

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

* 1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;
  2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
  4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada;
  5. **Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.**

6.1. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “e”.

6.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do HUCAM/UFES.

6.3. A garantia será considerada extinta 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

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

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

8. A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem da Gerência Administrativa do HUCAM/UFES.

9. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

# CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Além de outras obrigações previstas no Termo de Referência e Edital, a CONTRATANTE comprometer-se-á a:

* 1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços para cumprimento do objeto contratado;
  2. Permitir o acesso dos empregados designados pela CONTRATADA, às dependências do HUCAM/UFES, devidamente identificados;
  3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando os parâmetros determinados no Acordo de Nível de Serviço (**Anexo IV** deste contrato);
  4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
  5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
  6. Supervisionar a execução dos serviços por meio do Fiscal, verificando se todas as obrigações previstas neste contrato estão sendo cumpridas pela CONTRATADA;
  7. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar e emitir parecer sobre a execução dos serviços objeto deste contrato, bem como atestar as Notas Fiscais/Faturas concernentes aos serviços efetivamente prestados;
  8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deve ser interrompida;
  9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;
  10. Não permitir que os empregados 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;
      1. Nestes casos, preferencialmente, será feita a compensação de jornada. Somente haverá pagamento de horas extras em caso de impossibilidade operacional de compensação;
  11. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com o Contrato;
  12. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato;
  13. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
  14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
  15. Realizar as retenções de que trata o art. 19-A da IN SLTI nº 02/08, conforme instruções contidas na conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

* 1. Atender à Portaria SMS nº 1.210/06 no que se refere às práticas de produção e manipulação de alimentos.
  2. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste contrato.
  3. Possuir, em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição – CRN.
  4. Efetuar, nos prazos legais e conforme o disposto no inciso III do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, em agências situadas em Vitória ou região metropolitana, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
  5. Respeitar e fazer cumprir as disposições constantes nos Dissídios, Aditivos e Acordos Coletivos de Trabalho das categorias profissionais empregadas no cumprimento do objeto deste contrato.
  6. Autorizar o HUCAM/UFES, a critério deste último, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das ações cabíveis;
  7. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para os empregados que ainda não o possuírem;
  8. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
  9. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento das contribuições previdenciárias;
  10. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
  11. Fornecer, juntamente com o **ANEXO VIII - AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS do Termo de Referência do certame**, todos os dados necessários para que a CONTRATANTE possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.
  12. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.
  13. Manter todos os pagamentos devidos em dia, sendo vedado vinculá-los aos repasses mensais feitos pela CONTRATANTE.
  14. Nenhum vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, da CONTRATANTE poderá ser invocado, quanto à eventual inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não se transferindo à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.
  15. Fornecer crachá e uniforme de qualidade aos empregados alocados na contratação, no início da prestação de serviços, conforme especificidades constantes das Seções 7 e 8 deste contrato.
  16. Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010, ou que seja familiar de proprietário, sócio, gerente ou diretor da CONTRATADA;
      1. Considera-se familiar, para efeitos deste contrato, o cônjuge, ou companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
  17. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes do contrato.
  18. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
  19. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
  20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  21. Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/1993.
  22. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto, observadas as condições estabelecidas nos dissídios, acordos e convenções coletivas pertinentes à categoria;
  23. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, exceto quando devidamente determinado pela Gerência Administrativa do HUCAM/UFES, e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
  24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.
  25. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados alocados à prestação do serviço o rigoroso cumprimento das seguintes disposições:
      1. Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os empregados e servidores do HUCAM/UFES, independente do cargo ou posição que ocupem;
      2. Ser assíduo e pontual, apresentando-se sempre asseado, barbeado, unhas cortadas, sem adornos pessoais extravagantes, devidamente uniformizados e portando crachá;
      3. Manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegarem ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;
      4. Comunicar imediatamente ao supervisor dos trabalhos quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços;
      5. Manter-se no posto de trabalho, afastando-se apenas para o cumprimento de tarefas pertinentes ao serviço que lhe foi cometido;
      6. Não atender a chamados para cumprir tarefas de caráter particular ou estranhas às suas funções;
      7. Não fumar enquanto no desempenho de suas funções;
      8. Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;
      9. Cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança da CONTRATANTE, em especial as relacionadas à prevenção de acidentes e à proteção contra incêndio;
      10. Cumprir e fazer cumprir as normas da CONTRATANTE sobre o uso de telefone, em especial no que se refere a ligações interurbanas, para celulares e as de caráter particular.
  26. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares elencadas no item anterior;
  27. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus empregados durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à CONTRATANTE ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;
      1. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado, e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantidos previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.
  28. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento dos antecedentes civis e criminais de cada um dos prestadores de serviço alocados ao contrato, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
  29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
  30. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando ao HUCAM/UFES, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, e Programa de prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, da empresa à equipe de fiscalização do contrato.
  31. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
  32. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para cada tipo de atividade, ficando por sua conta, sempre que necessário, o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, antes do início da execução dos serviços;
      1. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
  33. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
  34. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.
  35. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o HUCAM/UFES, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
  36. Encaminhar ao HUCAM/UFES, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substitui-los.
  37. Suprir, no prazo máximo de 3 horas após a comunicação do HUCAM/UFES, a falta de qualquer posto de trabalho.
  38. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos da CONTRATANTE, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.
  39. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás.
  40. Não repassar aos empregados quaisquer custos relacionados à contratação como exames admissionais, crachá, e quaisquer dos itens de uniforme com seus respectivos ajustes. No caso dos custos serem em princípio suportados pelos funcionários (exames admissionais e ajustes de peças de uniforme), os valores deverão ser ressarcidos e encaminhados os respectivos comprovantes dos depósitos bancários ou transferências bancárias num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da apresentação dos recibos ou Notas Fiscais por parte dos empregados e respectiva prova de encaminhamento à CONTRATADA.
  41. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve das categorias, através de esquema de emergência.
      1. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço, a CONTRATADA deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SRPE conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
      2. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.
      3. A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Registrador de Ponto Eletrônico, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line.
      4. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do HUCAM/UFES no prazo de 15 dias após iniciado o contrato, devendo a CONTRATADA arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.
  42. Substituir, imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.
  43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
  44. Ministrar ou arcar com os custos da participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem em atendimento ao público e técnicas relacionadas ao serviço de nutrição, a cada 6 (seis) meses, devendo apresentar os certificados de conclusão à equipe de fiscalização.
      1. O conteúdo do curso deverá ser encaminhado à fiscalização do contrato com antecedência de 60 dias da data de realização, para aprovação.
  45. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
  46. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
  47. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
      1. Encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, as Notas Fiscais/Faturas, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no item II do Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN SLTI/MPOG nº 02/08 e suas alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.
  48. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue, terão um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas;
  49. Entregar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, documentos constantes do item II do Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN SLTI/MPOG nº 02/08 e suas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
  50. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
  51. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.
  52. Cumprir as metas indicadas no Acordo de Nível de Serviço **(Anexo IV deste contrato)**.
  53. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.
  54. Prestar esclarecimentos ao HUCAM/UFES sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
  55. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização do HUCAM/UFES;
  56. Adotar as providências necessárias no sentido de preservar o HUCAM/UFES, de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados;
  57. Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à sede do HUCAM/UFES em horário hábil para o trabalho.
  58. Responsabilizar-se por disponibilizar números de telefone, fax, e-mails ou outros meios hábeis para garantir a comunicação com o HUCAM/UFES;
  59. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração dos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
  60. Caso a licitante vencedora não possua escritório em Vitória - ES, a empresa deverá apresentar declaração de que se comprometerá a instalar escritório nesta cidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 02/08 e item 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/13 do Plenário.
  61. A CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail com o Fiscal e/ou Gestor do Contrato.
      1. A CONTRATADA deverá informar caso seu endereço eletrônico venha a ser modificado durante a execução do contrato.

1. DO PAGAMENTO DA INSALUBRIDADE – REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE EM ÁREA DE RISCO
   1. A CONTRATADA deverá, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, realizar perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco.
   2. Fica o pagamento do adicional de insalubridade bem como a celebração de termo aditivo contratual para a devida previsão orçamentária, condicionados à realização da perícia mencionada no **caput**.
      1. A perícia de que trata o **caput** ficará condicionada à ratificação da equipe técnica a ser designada pela CONTRATANTE.

# CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

* 1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada pelo(a) Gestor(a) do Contrato, servidor(a) **xxxxxxxxxxxxxx**, SIAPE xxxxxxxx, CPF/MF xxx.xxx.xxx-xx, titular do cargo xxxxxxxxxxx, e fiscalizada pelo(a) servidor(a) **xxxxxxxxxxxxxx**, CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx, matrícula SIAPE xxxxxx, sendo fiscal substituto o(a) servidor(a) **xxxxxxxxxxxxxx**, CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx, matrícula SIAPE xxxxxx, representantes do CONTRATANTE, devidamente designados, permitida a assistência de terceiros.
  2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Administração do HUCAM/UFES para a adoção das medidas que se fizerem necessárias;
  3. O(s) fiscal(is) do Contrato anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Administração do HUCAM/UFES para as providências cabíveis.
  4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666/1993.
  5. O Gestor e o Fiscal do contrato serão indicados pelo Superintendente do HUCAM/UFES e terão como atribuições:
  6. FISCAL DO CONTRATO:
     1. Tomar conhecimento do Termo de Referência, Edital e Contrato;
     2. Dirigir-se formalmente ao representante da CONTRATADA ou a seu preposto para resolver qualquer irregularidade na execução do objeto;
     3. Toda tentativa infrutífera com a CONTRATADA deverá ser comunicada formalmente ao Gestor do Contrato para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis;
     4. Receber e conferir a nota fiscal do serviço emitida pela CONTRATADA e certificar (atestar) no verso da primeira via da Nota Fiscal a realização do serviço, na quantidade e qualidade contratadas;
     5. Realizar o acompanhamento das medições no SICON/SIASG;
     6. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los juntamente com a nota fiscal, para o Gestor do Contrato formalizar o processo de pagamento;
     7. Verificar se a CONTRATADA está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de Licitação e no instrumento de contrato;
     8. Observar a legislação aplicável ao contrato celebrado, em função do objeto do contrato, mantendo-se atualizado em relação às suas alterações.
  7. GESTOR DO CONTRATO
     1. Gerir e acompanhar a execução do contrato até o término da sua vigência;
     2. Comunicar ao setor competente a necessidade de abertura de nova licitação para o mesmo objeto, quando da necessidade de continuidade do mesmo, em prazo não superior a 90 (noventa) dias antes do término do contrato;
     3. Receber, do fiscal do contrato, a documentação para a formalização de pagamento e encaminhar ao setor competente;
     4. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato, observando as normas e limites legais;
     5. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
  8. Conforme consta do inciso I, §5º, art. 34 da IN SLTI nº 02/08, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
     1. No primeiro mês da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
        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;
        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
        3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
     2. Entrega dos seguintes documentos, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:
        1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
        2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
        3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
        4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
        5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
     3. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
        1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
        2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
        3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
        4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
        5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
     4. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
        1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
        2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
        3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
        4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. A contratada deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31 da Lei n. 8.212/1991 e alterações posteriores.

1. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da contratada. A empresa precisará entregar as faturas até o dia 20 (vinte) de cada mês, considerando a realização dos serviços do mês anterior.
2. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato.
3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues a contratante em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada na pendência de qualquer obrigação financeira e/ou a apresentação da documentação comprobatória, discriminada no Edital do certame, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
5. Para efeito de pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas, a documentação relacionada abaixo:
   1. comprovação de regularidade junto à Justiça do Trabalho (CNDT), à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
   2. certidão negativa de débitos a tributos federais e à dívida ativa da União;
   3. planilha de medição detalhando os serviços realizados e atestados pelo fiscal do contrato;
6. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
7. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato firmado.
8. A não apresentação da documentação comprobatória no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da nota fiscal/fatura no prazo contratual, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
9. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratante pelo Setor de Contabilidade e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.
10. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo HUCAM / UFES, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota Fiscal/Fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**

**Sendo:**

**EM =** Encargos moratórios;

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

**VP =** Valor da parcela em atraso.

**I =** Índice de compensação Financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I =** | **I =** | **I =** 0,00016438 |

**Sendo i** = taxa percentual anual no valor de 6%.

1. A contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos do contrato firmado.
2. **REGRAS PARA ABERTURA E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**
   1. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do tempo de serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.
   2. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso IV, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
   3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ENSEJARÁ O PAGAMENTO EM JUÍZO DOS VALORES EM DÉBITO, sem prejuízo das sanções cabíveis.
   4. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
      1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
      2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
   5. A empresa participante deverá concordar com estas disposições, mediante assinatura do TERMO DE COMPROMISSO como critério para aceitação de sua proposta.
   6. A empresa vencedora se obriga, no momento da assinatura do contrato, a autorizar o HUCAM/EBSERH a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica.
   7. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
   8. Deverá a parte a ser Contratada apresentar, no pagamento, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, criada pela Lei nº 12.440/2011.
   9. Conforme determinado pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça), por meio da Resolução Nº 98 de 10 de novembro de 2009, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo CONTRATANTE à empresa CONTRATADA, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.
   10. Os depósitos serão efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE.
   11. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo setor de administração do CONTRATANTE.
   12. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no parágrafo anterior, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA.
   13. A CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com a Caixa Econômica Federal, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação.
   14. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
   15. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA.
   16. O setor de controle interno ou setor financeiro do CONTRATANTE é o competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de salários mensais da CONTRATADA e realizar as demais verificações pertinentes.
   17. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços objeto do contrato, ocorridas durante a vigência do mesmo:

a) Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação – a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas;

b) O CONTRATANTE, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização de que trata este item, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA;

c) A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 03(três) dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação;

* 1. O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

1. **DOS ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS**
   1. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço **(Anexo IV deste contrato)**, instrumento que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

# CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS REPACTUAÇÕES

* 1. É admitida repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.
  2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.
  3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
  4. A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.
  5. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.
  6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
  7. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;
  8. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa contratada. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;
  9. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

1. 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 coletivo ou convenção coletiva.
2. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
   * 1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
     2. As particularidades do contrato em vigência;
     3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
     4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
     5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
     6. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
3. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
4. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
5. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
   * 1. A partir da assinatura do termo aditivo;
     2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
     3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
6. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.
7. O CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.
8. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

* 1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.540/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominações legais, a Contratada que:

a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

c) ensejar o retardamento da execução do objeto;

d) não mantiver proposta

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;

f) fizer declaração falsa.

* 1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o HUCAM/UFES pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

II) Multa:

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

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

c) de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato/ata, por dia de inadimplência, para atrasos de 1 até 10 dias; 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 11 até 20 dias; 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, para atrasos de 21 até 30 dias;

c.1) Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, e a critério do HUCAM/UFES, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d) de 20% (vinte por cento) do valor total da obrigação assumida, pelo total inadimplemento da obrigação;

d.1) Caso o prejuízo sofrido pela Administração exceda o valor previsto na cláusula penal, pode o HUCAM/UFES exigir indenização suplementar;

e) de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato, por ocorrência, no caso de não manutenção, no decorrer da execução contratual, das mesmas condições de habilitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista, após o prazo de 10 (dez) dias concedido, formalmente, pela Administração, prorrogável por igual período a pedido da CONTRATADA. No caso de não regularização, a multa poderá ser aplicada em dobro, e o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo HUCAM/UFES, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

f) de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato/ata, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção ou substituição não se efetivar nos 2 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal de solicitação de correção por parte do HUCAM/UFES, independentemente das demais sanções cabíveis;

g) de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas outras alíneas deste inciso, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

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

IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/1993.

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

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

* 1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
  2. A autoridade competente, na aplicação de sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
  3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus ou da garantia contratual. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
  4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
  5. As sanções aqui previstas são independentes estre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

* 1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.
  2. Dependendo da necessidade do HUCAM/UFES e a seu livre critério, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do volume dos serviços em proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato facultada as supressões além desse limite, mediante acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

1. O **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

1.1**.** A rescisão imediata deste contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo de outras penalidades, se a **CONTRATADA**:

a) Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;

c) Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato;

d) For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do contrato, a critério do **CONTRATANTE.**

2. A rescisão deste contrato pode ser:

2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

* + - 1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
  1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
  4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

1. Quanto ao uso racional da água, a Contratada deverá:
   1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo seus encarregados atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de seus empregados, esperadas com essas medidas.
   2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
   3. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados deverão ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.
   4. Adotar procedimentos corretos com uso adequado da água, que utilizem a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.
   5. Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado.
   6. Lavar em água corrente escorrendo os resíduos.
   7. Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 PPM por 20 minutos (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 PPM).
   8. Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 PPM.
   9. Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos.
   10. Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável).
   11. Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).
   12. A contratada deverá manter a torneira fechada quando: desfolhar verduras e hortaliças; descascar legumes e frutas; cortar carnes, aves, peixes etc.; Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas etc.; quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.
   13. Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
   14. Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
   15. Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
   16. Não utilizar água para descongelar alimentos;
   17. Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc. utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
   18. Jogar os restos ao lixo.
   19. Estarão proibidas as seguintes ações/atitudes: Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma. Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso. Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar). Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha. Ao executar limpeza no interior de vasilhame, é comum o empregado encher a vasilha de água completamente. Interromper algum serviço, para conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta. Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens. Deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal. Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda.
2. Quanto a eficiência energética e uso racional de eletricidade, a contratada deverá observar o que se segue:
   1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética. Deverão ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.
   2. Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc.) realizada nas dependências do CONTRATANTE deverá seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento.
   3. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo poderão ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
   4. Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.
   5. Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.
   6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
   7. Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
   8. Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
   9. Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
   10. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. (evitar ao máximo o uso de extensões elétricas);
   11. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;
   12. Desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.
3. Quanto a redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos, a Nutricionista da Contratada deverá:
   1. Sempre que possível, adequar na formulação dos cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares.
   2. Evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que possam ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas.
   3. Sugerir cardápios com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.
   4. Procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios.
   5. Privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter ao Contratante a aprovação de tais substituições.
   6. Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverão ser observadas todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas.
   7. Preservar ao máximo o valor nutritivo dos alimentos.
4. Em relação ao programa de coleta seletiva de resíduos sólidos será dever da Contratada:
   1. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.
   2. Observar as regras do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, eventualmente implantado, pelo Contratante.
5. A contratada deverá fazer controle de poluição sonora, observando o que se segue:
   1. Para seus equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, a Contratada deverá observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução do CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
6. Quanto a destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA–DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA**

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005 e subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993.

2. O presente contrato vincula-se aos termos do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 77/2015-HUCAM/UFES**, constante do Processo **nº 23068.303075/2015-63** e da proposta vencedora da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –** **DOS CASOS OMISSOS**

1. A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes**,** supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo, da cidade de Vitória, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Vitória - ES, de de 2015.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xxxxxxxxxx**  Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes | **Xxxxxxxxxx**  Nome da Contratada |

|  |  |
| --- | --- |
| Testemunha do CONTRATANTE  Nome:  CPF:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura | Testemunha da CONTRATADA  Nome:  CPF:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura |

Reconheço e assumo a responsabilidade de gestor do presente Contrato conforme consta da Cláusula Nona.

**Xxxxxxxxxxxx**

Gestor do Contrato

Reconheço e assumo a responsabilidade de fiscal do presente Contrato conforme consta da Cláusula Nona.

Xxxxxxxxxxxxxxx

Fiscal do Contrato

## ANEXO I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Postos** | **Quantidade** |
| **1** | Aux. Serviços Gerais | 4 |
| **2** | Cozinheiro | 4 |
| **3** | Almoxarife 12 x 36 | 2 |
| **4** | Almoxarife | 1 |
| **5** | Copeiro Diarista | 1 |
| **6** | Copeiro 12 x 36 | 28 |
| **7** | Copeiro 12 x 36 Noturno | 8 |
| **8** | Técnico em Nutrição | 12 |
| **9** | Encarregado/Supervisor | 1 |
| **TOTAL** |  | 61 |

2 - Os materiais de limpeza e higienização necessários à perfeita execução do objeto desta contratação está listado na tabela seguinte\*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Material** | **Unidade** | **Qtde Mensal** | **Qtde Anual** |
|
| 1 | **Saco Preto de 100 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 48 | 576 |
| 2 | **Saco preto de 30 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 36 | 432 |
| 3 | **Saco preto de 200 litros** produzido em polietileno virgem, sem odor, resistente a punctura e ruptura, a partir de 6 micra. | Pacote c/100 | 48 | 576 |
| 4 | **Fibra Sintética** limpeza leve, medindo aproximadamente 102x260 mm, na cor branca. | Pacote  c/ 08 | 24 | 288 |
| 5 | **Fibra Sintética** uso geral, ultra-ressitente medindo aproximadamente 102x260 mm, na cor verde. | Pacote  c/ 03 | 48 | 576 |
| 6 | **Detergente** Neutro Hiperconcentrado biodegradável, que permite altas diluições para piso | Galão de  20 Litros | 12 | 144 |
| 7 | **Saco Alvejado**, branco, 100% algodão, tamanho grande. | Unidade | 48 | 576 |
| 8 | **Luva** de borracha na cor amarela, tamanho 3/4 | Par | 12 | 144 |
| 9 | **Luva** de borracha na cor verde, tamanho 3/4 | Par | 12 | 144 |
| 10 | **Pano Multiuso Descartável**, gramatura 60 gramas/m2 tamanho 30x38 cm, com alta resistência à tração ou rasgamento, estando seco ou molhado, rolo de 300m. | Unidade | 10 | 120 |
| 11 | **Vassoura Piaçava** | Unidade | 24 | 288 |
| 12 | **Desengordurante líquido** concentrado para limpeza de superfícies muito sujas em cozinhas. Detergente líquido alcalino para a limpeza manual de todas as superfícies muito sujas nas cozinhas, tais como pavimentos, equipamentos, exaustores. Fórmula à base de tensioactivos não-iónicos para uma boa aderência às superfícies, e alcalinos e sequestrantes para uma remoção eficaz de todos os tipos de gorduras e alimentos ressequidos. A formulação equilibrada deverá permite uma utilização segura em superfícies de alumínio. | Galão de  20 Litros | 10 | 120 |
| 13 | **Desincrustante Líquido,** produto de limpeza ácido para a remoção de depósitos calcários de equipamentos, utensílios de cozinha, de máquinas de lavar louça, banhos-maria, caldeiras, cafeteiras etc. Formulado à base de ácido inorgânico e tensioactivos não-iónicos assegurando a descalcificação eficaz de todos os tipos de superfícies. | Galão de  20 Litros | 6 | 72 |
| 14 | **Cloro** | L | 2.400 | 28800 |
| 15 | **Álcool Gel,** anti-séptico instantâneo, formulado para eliminar 99,9% dos germes causadores de infecções cruzadas ou possíveis contaminações decorrentes de contatos pelas mãos, dispensando a necessidade de sabão, água ou toalhas. Sua formulação não tóxica deverá conter álcool etílico a 62%, álcool isopropilico 4%, resultando em excelente desempenho antimicrobiano, e agentes complementares que proporcionem a hidratação de pele (vitamina E), evitando o ressecamento e irritações cutâneas causadas pelo seu uso regular. Acondicionado em bolsas plásticas de 1000 ml, com válvula a ar dosadora com controle de dosagem, assegurando o uso do produto de forma pratica e econômica, com cessão de uso de dispenser fixo de parede compatível com o produto. | Bolsa  de  1 Litro | 360 | 4320 |
| 16 | **Detergente líquido concentrado**, neutro, ideal para a limpeza manual de todos os utensílios de uma cozinha. A fórmula deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos que removem os resíduos gordurosos e comida ressequida e facilitem o enxaguamento e a limpeza sem deixar resíduos. | Galão de  10 Litros | 4 | 48 |
| 17 | **Detergente líquido concentrado para máquina de lavar louça**, neutro, ideal para a limpeza mecânica de todos os utensílios de uma cozinha. A fórmula deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos que removem os resíduos gordurosos e comida ressequida e facilitem o enxaguamento e a limpeza sem deixar resíduos. | Galão de  10 Litros | 16 | 192 |
| 18 | **Rodo Industrial 45cm**: em nylon com borracha dupla. Medindo 45 cm e cabo de alumínio de 1,5 metros, fixado à base por rosca e manopla. | Unidade | 10 | 120 |
| 19 | Sabão de côco | Unidade | 120 | 1440 |
| 20 | **Sabonete Líquido**, neutro, viscoso para higienização das mãos, antialérgico, anti-ressecamento, devendo ser acondicionado em recipiente plástico. **OBS: A empresa vencedora deverá fornecer e instalar dispenser e responsabilizar-se pela sua manutenção.** | Galão de  20 Litros | 10 | 120 |
| 21 | **Detergente multi-uso,** concentrado, indicado para a limpeza de superfícies difíceis em zonas de preparação de alimentos, incluindo pavimentos, paredes, portas, tetos. A fórmula do produto deverá conter uma mistura eficaz de tensioactivos aniónicos, não-iónicos, e alcalinos, que garantam a remoção eficiente de resíduos gordurosos | Galão de  20 Litros | 10 | 120 |
| 22 | **Balde plástico** polipropileno de alta densidade, resistente a impacto, encaixe de alça reforçada – (alça de aço 1010/20 zincado), capacidade de 10litros | Unidade | 6 | 72 |
| 23 | **Papel Toalha Descartável,** 100% celulose, macio e absorvente virgem, extra branco, interfollhas, de formato 23x23 cm, 02 dobras, alto poder de absorção, pacote com 1.250 folhas.  **OBS: A empresa vencedora deverá fornecer e instalar dispenser e responsabilizar-se pela sua manutenção.** | Unidade | 80 | 960 |
| 24 | **Vassoura Sanitária** de nylon com suporte. | Unidade | 4 | 48 |
| 25 | **Pá de lixo** em aço, cabo longo. | Unidade | 4 | 48 |
| 26 | **Sanitizante para higienização de verduras e frutas**. Bactericida, coadjuvante e tensoativo não iônico com princípio ativo Dicloro S. Triazinatriona Sódica Dihidratada, em pó, incolor, densidade de 1,1 a 1,4 g/cm3 | Balde de 3kg | 4 | 48 |

\* Os materiais de limpeza e higienização poderão ser demandados pelo fiscal do contrato, no todo ou em parte, durante a execução do contrato, de acordo com a necessidade do Serviço de Nutrição Clínica. No último mês anterior ao término da vigência do contrato, o valor total dos materiais de limpeza e higienização não entregues será glosado do último pagamento a que a Contratada fizer jus.

3 – Os utensílios de cozinha necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação estão listados na tabela seguinte\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Material** | **Qtde Anual** |
| 1 | Abridor de Lata | 6 |
| 2 | Abridor de Garrafa | 4 |
| 3 | Acendedor para fogão a gás | 4 |
| 4 | Bacia Canelada de 13,5 litros | 2 |
| 5 | Bacia Canelada de 6 litros | 2 |
| 6 | Bandeja de Alimentação Bege | 40 |
| 7 | Bandeja fast food snacks Bege 23,6 x 35 x 2,3cm | 20 |
| 8 | Botijão Térmico de 9 litros com Torneira Vermelho | 3 |
| 9 | Botijão Térmico de 5 litros Azul | 6 |
| 10 | Big Box Organizador 09 litros | 6 |
| 11 | Caixa Térmica 11 litros azul | 6 |
| 12 | Caixa Térmica 32 litros azul | 6 |
| 13 | Caixa Organizadora com tampa com trava 30 litros | 20 |
| 14 | Caixa Organizadora com tampa com trava 20 litros | 10 |
| 15 | Caixa Organizadora com tampa com trava 10 litros | 10 |
| 16 | Canecas de Plástico na Cor Bege | 60 |
| 17 | Caldeirão Standard 30 – 18,3 litros | 1 |
| 18 | Caldeirão Standard 26 – 12,75 litros | 1 |
| 19 | Colher p/ Arroz em Inox | 10 |
| 20 | Concha em Inox | 10 |
| 21 | Coador em Plástico Tamanho Médio | 9 |
| 22 | Estrado 50 x50x 50 Natural | 20 |
| 23 | Espumadeira em Inox | 6 |
| 24 | Escovas para lavar garrafas | 6 |
| 25 | Espremedor de Frutas Elétrico Bivolt | 6 |
| 26 | Faca para Carne 8” Profissional | 4 |
| 27 | Faca de Legumes 4” | 4 |
| 28 | Faca de cortar Carne 12” 30 cm | 2 |
| 29 | Faca de Frutas 3” | 4 |
| 30 | Frigideira Hotel 24 Cabo Baquelite | 3 |
| 31 | Fura Coco ou Abridor de Coco Todo em Inox | 2 |
| 32 | Garrafas Térmicas de 9 lts Azul | 24 |
| 33 | Garrafas Térmicas de 8 lts Azul | 26 |
| 34 | Garrafas Térmicas Duplo de 12 lts Vermelho | 3 |
| 35 | Garrafas Térmicas de 3 lts Azul | 20 |
| 36 | Garrafas Térmicas de 1 lt Preta de Pressão | 10 |
| 37 | Garrafas Térmicas de 750 ml Preta de Pressão | 30 |
| 38 | Garrafas Térmicas de 750 ml Branca de Pressão | 16 |
| 39 | Garrafa Térmica com Bomba Diamante Preta 1,8 litros | 10 |
| 40 | Garrafa Térmica com Bomba Diamante Branca 1,8 litros | 10 |
| 41 | Jarra Plástica com tampa de 2L | 15 |
| 42 | Jarra Plástica com tampa de 4L | 30 |
| 43 | Jarra Plástica com Espremedor Graduada de 2L | 6 |
| 44 | Jarra Plástica Graduada de 2L | 10 |
| 45 | Liquidificador Doméstico Bivolt | 18 |
| 46 | Medidores com Bico, Becker Graduado de Plástico 500 ml | 10 |
| 47 | Multi Afiador de Facas Manual | 4 |
| 48 | Peneira Plástica em malha fina em poliéster Grande | 15 |
| 49 | Peneira Plástica em malha fina em poliéster Pequena | 15 |
| 50 | Pote com Fechamento Hermético de 2 litros | 30 |
| 51 | Pote de Vidro com Tampa de Rosca 500 ml | 20 |
| 52 | Pote Clic Rosca 65 ml | 15 |
| 53 | Pedra de afiar facas Canoa | 6 |
| 54 | Peneira de Aço Inox 14 cm | 3 |
| 55 | Pote Hermético de 1 litro | 20 |
| 56 | Pote Hermético de 700 ml | 10 |
| 57 | Panela 16 Cabo Quente | 1 |
| 58 | Panela 18 Cabo Quente | 1 |
| 59 | Panela 20 Cabo Quente | 1 |
| 60 | Panela 22 Cabo Quente | 1 |
| 61 | Pulverizador Plástico com bico, | 20 |
| 62 | Pão Duro Pequeno de Polietileno ou Poliamida | 10 |
| 63 | Tábua para cortar carnes, em Polietileno, na cor branca, com bordas arredondadas. Tamanho: 1,5 x 30 x 50 cm | 5 |
| 64 | Canecão nº 16 em alumínio com bico, reforçado, linha hotel, com cabo em baquelite anti-térmico | 5 |
| 65 | Canecão nº 20 em alumínio com bico, reforçado, linha hotel, com cabo em baquelite anti-térmico | 2 |
| 66 | Faca para Pão | 6 |

## \* Os utensílios de cozinha poderão ser demandados pelo fiscal do contrato, no todo ou em parte, durante a execução do contrato, de acordo com a necessidade do Serviço de Nutrição Clínica. No último mês anterior ao término da vigência do contrato, o valor total dos utensílios não entregues será glosado do último pagamento a que a Contratada fizer jus.

## ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

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

* + - 1. Aptidão Físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.
      2. Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.
      3. Aptidão Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.
      4. Aptidão Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, interpretação, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário.
      5. Inteligência afetiva/emocional: função requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

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

**1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**DO LOCAL**

- Salão e copa do Restaurante, Cozinha, banheiros, área de lavar panelas e área de lavar bandejas e setor administrativo do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) Hucam-Ufes.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para manter as áreas do SND em condições de higiene, uma vez que a Instituição não possui servidores em quantidade suficiente.

- Para manter as panelas, tabuleiros, frigideiras, e utensílios utilizados no preparo das refeições, bem como os bandejões e talheres limpos e higienizados em condições uso.

**DO HORÁRIO:**

- Plantões de 12x36h diurnos e noturnos, observadas escalas elaboradas pela Divisão de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação de algumas tarefas a serem desenvolvidas:

Diariamente:

- Executar serviços de limpeza da área externa à dependências do SND varrendo ou lavando calçadas, pátios de recebimento de gêneros, paredes, janelas;

- Limpar os corredores internos;

- Limpar a cozinha, salões e banheiros;

- Limpar as salas e banheiros do setor administrativo;

- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

- Limpar com sanitizantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante sanitário, duas vezes ao dia;

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

- Varrer, remover manchas e passar pano nos pisos;

- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;

- Bater, limpar e remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- Limpar cestos de lixo e cinzeiros;

- Recolher, remover, separar e transportar lixo, obedecendo os procedimentos especificados pela contratante;

- Limpar vidros das janelas das salas e dos refeitórios;

- Executar serviços de limpeza da área interna à dependências do lavador de bandeja e lavador de panelas, lavando e secando;

- Lavar as prateleiras e armários

- Limpar com sanitizantes os pisos e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- Proceder a lavagem de bacias, escorredores, remos ao longo do dia;

- Conservar sempre limpo e seco o chão do lavador;

- Remover, separar e desprezar os resíduos dos utensílios, obedecendo os procedimentos especificados pela contratante;

- Lavar bandejas e talheres nos horários das refeições;

- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;

- Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

- Executar os demais serviços considerados necessários com frequência diária;

Semanalmente:

- Limpar, polir, lustrar todos os móveis e metais;

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

- Limpar as paredes;

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

- Lavar as prateleiras, paredes e piso com produtos adequados a uma higienização mais aprofundada;

- Limpar, com produto apropriado, desencrustantes e desengordurantes, as panelas e as grades dos fogões;

- Fazer os demais serviços considerados necessários a frequência semanal;

Mensalmente:

- Limpar externa e internamente os globos de luz e luminárias em geral;

- Remover manchas da parede;

- Limpar persianas;

- Limpar vidros em geral, nas duas faces.

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino fundamental completo.

**2 - COZINHEIRO**

**DO LOCAL:**

- Os serviços serão executados na cozinha e no refeitório do Serviço de Nutrição e Dietética Hucam-Ufes.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- O Hospital possui extensa variedade de usuários, oferecendo desjejum. Colação, almoço, lanche, jantar e ceia para pacientes com patologias específicas, servidores, acompanhantes respaldados por legislação, com perspectiva de demanda para o próximo ano de 800 refeições diárias. Assim, para que promova o atendimento da demanda, necessita contratar profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente pessoas suficientes para realização dos serviços.

**DO HORÁRIO:**

- Plantões de 12 horas, observadas escalas elaboradas pela Divisão de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

São algumas das tarefas a serem desenvolvidas:

- Preparar refeições variadas e, temperando, cozinhando, assando e/ou fritando de modo a compor cardápios previamente determinados.

- Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições.

- Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia;

- Comunicar ao superior imediato a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade.

- Orientar o trabalho dos auxiliares em suas tarefas específicas, participando da distribuição das refeições e limpeza dos equipamentos e utensílios da cozinha.

- Elaborar as refeições de acordo com os horários previamente definidos.

- Inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios.

- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração.

- Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha.

- Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

- Encaminhar à Nutricionista a solicitação de gêneros extras;  
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;  
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;  
- zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;

- Fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios.

- Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

- Realizar outras atividades correlatas com a função.

- Submeter à Nutricionista qualquer anormalidade ou dificuldade que atrapalhe o bom andamento no preparo das refeições.

**DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:**

- O funcionário deverá ter experiência em cozinha industrial de no mínimo doze meses, bem como cursos de aperfeiçoamento específicos.

- Certificado de conclusão do Ensino fundamental

**3, 4 - ALMOXARIFE**

**DO LOCAL:**

- Almoxarifado do Serviço de Nutrição e Dietética Hucam-Ufes.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para executar as atividades do almoxarife.

**DO HORÁRIO**

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

- Plantões de 12x36 horas, observadas escalas elaboradas pela Unidade de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Receber e conferir a entrega de materiais e produtos, separando-os e estocando-os por ordem de chegada (primeiro que entra, primeiro que sai);

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

- Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos;

- Manter registro atualizado de entrada e saída de materiais;

- Auxiliar em todas as atividades do almoxarifado;

- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

- Armazenar as caixas em cima de paletes;

- Entregar, mediante requisição prévia do nutricionista, os gêneros alimentícios para as áreas de pré-preparo, preparo e cocção.

- Atender a requisições extras, autorizadas pelo nutricionista;

- Efetuar, periodicamente, em data pré-estabelecida, o levantamento de todo o estoque existente;

- Zelar pela higiene do seu local de trabalho;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

- Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos;

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

- Manter registro atualizado de entrada e saída de materiais;

- Auxiliar em todas as atividades do almoxarifado;

- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

- Acompanhar o recebimento da carne, verificando sua quantidade e qualidade;

- Armazenar as caixas em cima de paletes;

- Controlar a temperatura e umidade conforme especificação do produto;

- Controlar o tempo de permanência dos produtos na câmara fria;

- Remover produtos da câmara fria seguindo recomendações técnicas;

- Emitir relatórios sobre estoque e ocorrências na câmara fria.

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino médio completo, ter cursos na área, ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a supervisão das atividades desenvolvidas no Almoxarifado.

**5, 6, 7 - COPEIRO DE CLÍNICAS E REFEITÓRIO**

**DO LOCAL:**

- Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, do HUCAM e Refeitório do Serviço de Nutrição e Dietética Hucam-Ufes.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para executar as atividades de copeira de Clínicas e Refeitório do Hucam-Ufes.

**DO HORÁRIO**

- Plantões de 12x36 h diurnos e noturnos, observadas escalas elaboradas pela Divisão de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Observar diariamente as prescrições dietéticas de cada paciente nas planilhas;

- Fazer a distribuição das refeições aos pacientes, rigorosamente dentro dos horários preestabelecidos;

- Preparar o balcão e o refeitório para a distribuição das refeições aos funcionários, acompanhantes e médicos residentes.

- Fazer a distribuição das refeições no refeitório do SND/HUCAM

- Manter as mesas e o balcão limpos.

- Solicitar reposição de gêneros que compõe o cardápio, antes do esvaziamento das cubas.

- Fazer o recolhimento das bandejas e afins;

- Fazer a higienização do ambiente, utensílios, bandejas; carrinhos de distribuição e equipamentos, balcão de distribuição, mesas, conforme estabelecido pela Nutricionista;

- Promover a desinfecção dos utensílios, bandejas, carrinhos de distribuição conforme estabelecido pelo Nutricionista;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências e intercorrências no livro próprio para as anotações diárias;

- Auxiliar os Nutricionistas quando necessário, prestando todas as informações pertinentes;

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino médio completo;

- Ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função, sob orientação do Nutricionista ou técnico de nutrição.

**5, 6, 7 - COPEIRO DE DIETA ENTERAL E PREPARAÇÕES ESPECIAIS**

**DO LOCAL:**

- Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, Pediatria do Hucam e Refeitório do Serviço de Nutrição e Dietética Hucam-Ufes.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para executar as atividades de copeira de Dieta Enteral e Preparações Especiais para atender as Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, Pediatria do HUCAM e Refeitório do Serviço de Nutrição e Dietética Hucam-Ufes.

**DO HORÁRIO**

- Plantões de 12x36h diurnos, observadas escalas elaboradas pela Unidade de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Observar diariamente as prescrições dietéticas de cada paciente nas planilhas;

- Preparar as Dietas enterais manipuladas e as preparações especiais, conforme cardápio e determinação do Nutricionista;

- Fazer a distribuição das dietas aos pacientes, rigorosamente dentro dos horários preestabelecidos;

- Preparar o balcão, promover a higienização do ambiente dos utensílios e equipamentos e embalagens dos produtos que serão utilizados no preparo das dietas e preparações especiais;

- Fazer a distribuição das dietas nos horários preestabelecidos ou quando solicitado;

- Manter as pias e o balcão limpos e higienizados.

- Solicitar reposição de gêneros que compõe o cardápio das dietas diariamente, antes do esvaziamento do estoque interno.

- Fazer o recolhimento das dietas que não foram utilizadas pelos pacientes e descartá-las;

- Fazer a higienização do ambiente, utensílios, talheres; caixa térmica de distribuição e equipamentos, armários, conforme estabelecido pela Nutricionista;

- Promover a desinfecção dos utensílios, bandejas, caixas térmicas de distribuição, armários, conforme estabelecido pelo Nutricionista;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências e intercorrências no livro próprio para as anotações diárias;

- Auxiliar os Nutricionistas quando necessário, prestando todas as informações pertinentes;

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino médio completo; ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função, sob orientação do Nutricionista ou técnico de nutrição.

**5, 6, 7 - COPEIRO DO LACTÁRIO**

**DO LOCAL:**

- Pediatria e Lactário da Pediatria Hucam-Ufes.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para executar as atividades de copeira da Pediatria.

**DO HORÁRIO**

- Plantões de 12x36h diurnos e noturnos, observadas escalas elaboradas pela Unidade de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Observar diariamente as prescrições dietéticas de cada paciente nas planilhas;

- Preparar as fórmulas conforme determinação do Nutricionista e prescrição médica;

- Fazer a distribuição das refeições aos pacientes, rigorosamente dentro dos horários preestabelecidos;

- Fazer o recolhimento das bandejas, mamadeiras e afins;

- Fazer a higienização do ambiente do lactário e seus equipamentos, conforme estabelecido pela Nutricionista;

- Promover a desinfecção dos utensílios, mamadeiras, bicos, conforme estabelecido pelo Nutricionista;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências e intercorrências no livro próprio para as anotações diárias;

- Auxiliar os Nutricionistas quando necessário, prestando todas as informações pertinentes;

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

- O funcionário deverá ter o ensino médio completo; ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função, sob orientação do Nutricionista ou técnico de nutrição.

**8 - TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

**DO LOCAL:**

- Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, Pediatria do Hucam;

- Cozinha;

- Almoxarifado;

- E escritório do Serviço de Nutrição e Dietética Hucam-Ufes.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para exercer a função de líder de forma a se responsabilizar pela atuação dos funcionários da empresa no desenvolvimento de suas atividades.

**DO HORÁRIO**

- Plantões de 12x36h, observadas escalas elaboradas pela Unidade de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Supervisionar a frequência dos funcionários;

- Promover a substituição das possíveis faltas, atestados e afastamentos

- Se responsabilizar pela escala de trabalho dos funcionários;

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

- Supervisionar o preparo dos alimentos

- Supervisionar a distribuição das refeições servidas aos pacientes;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências;

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

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

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

**9 – ENCARREGADO / SUPERVISOR**

**DO LOCAL:**

- Clínicas Médicas, Cirúrgicas, Unidades Intensivas de Tratamento, Pronto Socorro, Maternidade, Nefrologia, Pediatria do Hucam;

- Cozinha;

- Almoxarifado;

- E escritório do Serviço de Nutrição e Dietética Hucam-Ufes.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

- Para exercer a função de líder de forma a se responsabilizar pela atuação dos funcionários da empresa no desenvolvimento de suas atividades.

**DO HORÁRIO:**

- Plantões de 12x36h, observadas escalas elaboradas pela Divisão de Nutrição, totalizando 44 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

**DOS SERVIÇOS:**

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Supervisionar a frequência dos funcionários;

- Promover a substituição das possíveis faltas, atestados e afastamentos

- Se responsabilizar pela escala de trabalho dos funcionários;

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

- Supervisionar o pré–preparo dos alimentos

- Supervisionar a distribuição das refeições servidas aos pacientes;

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

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

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

- Manter registro atualizado das ocorrências;

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

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

**DA QUALIFICAÇÃO:**

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

## ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES E EPIs



## \* A distribuição dos uniformes poderá ser feita semestralmente, conforme Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho ou por determinação do fiscal do contrato.

## ANEXO IV - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

* + - 1. Os níveis de serviço apresentados neste Acordo de Nível de Serviço (ANS) têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a execução do contrato.
      2. As tabelas e formulários constantes deste ANS servirão como referência para definir o percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento dos parâmetros de serviço predefinidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas.
      3. O Formulário abaixo deverá ser utilizado pelo Fiscal do Contrato e pelo Preposto da CONTRATADA para controle de ocorrências durante a execução contratual:

3.1 FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS:

CONTRATO: XX/XXXX

MÊS DE AFERIÇÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/20XX







* + - 1. Diante do total mensal de cada um dos 16 tipos de Ocorrências constantes do “Formulário de Ocorrências” (Item 3.1 deste Acordo de Nível de Serviços), será promovida a tabulação dos mesmos, conforme a “Tabela de Cálculo de Excesso Ocorrências”, utilizando o parâmetro de Tolerância para o ano de execução do contrato, conforme a Tabela “Tolerância por Ano”.

4.1. TABELA DE CÁLCULO DE EXCESSO DE OCORRÊNCIAS:



Exemplo:

Tabela de Cálculo de Excesso de Ocorrências no 1º ano do Contrato:



4.2. TABELA DE TOLERÂNCIA POR ANO:



* + - 1. Uma vez determinado o Excesso Total de Ocorrências, será verificada, por meio da “Tabela de Faixas de Ajuste do Pagamento” (item 5.1), a Faixa de Ajuste (percentual a ser debitado) do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento dos parâmetros de serviço predefinidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas.

5.1. TABELA DE FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO:



* + - 1. A CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail com o Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

6.1 A CONTRATADA deverá informar caso seu endereço eletrônico venha a ser modificado durante a execução do contrato.

* + - 1. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à CONTRATADA.
      2. O fiscal do Contrato emitirá relatório apontando o excesso de ocorrências, bem como faixa de ajuste do pagamento, ao final de cada mês, com encaminhamento à CONTRATADA até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente.
      3. A empresa emitirá a Nota Fiscal no valor que esteja em conformidade com o relatório encaminhado pelo Fiscal/Gestor do Contrato.

## ANEXO V - CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - Férias e um terço constitucional de férias;

III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

1.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante oficio, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

7. 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. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

Este texto não substitui o publicado no DOU nº 250, Seção 1, de 26 de dezembro de 2013 com retificação publicada no DOU nº 252, Seção 1, de 30 de dezembro de 2013.

1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional [↑](#footnote-ref-1)
2. Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais [↑](#footnote-ref-2)