****

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS**

**SETOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo nº: 23070.014423/2017-35**

1- DO OBJETO

Contratação de empresa para prestar serviços contínuos de vigilância armada e ostensiva ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, sendo 06 (seis) postos de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, e 04 (quatro) postos de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, ambos em turno de 12 (doze) horas x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, inclusive nos dias de feriado.

A contratação será para o período de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração devidamente justificado, de acordo com o previsto no Art. 57, Lei nº 8.666/93.

2- DA JUSTIFICATIVA

A contratação, de forma continuada, dos serviços vigilância armada e ostensiva é indispensável para este Hospital das Clínicas efetuar a segurança dos bens patrimoniais, de seus servidores no exercício de suas atividades funcionais e de seus pacientes.

Impende ressaltar que o contrato atual de prestação destes serviços expira a vigência no dia 28/02/2018 e não poderá ser mais prorrogado em razão de que irá completar 60 (sessenta) meses de vigência.

Embora sejam essenciais os serviços objeto da contratação visada, o Hospital das Clínicas não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar este tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos (Lei nº 9.632/1998).

Ademais o plano de cargos e salários da EBSERH, empresa Gestora deste Hospital, não prevê a contratação, por concurso público, dos cargos relacionados no objeto da contratação visada por este termo de referência.

**3 – DA FINALIDADE**

A contratação dos serviços de vigilância tem por finalidade realizar a segurança do patrimônio público do HC/UFG, dos pacientes, dos servidores no exercício de suas atividades nas dependências internas do HC/UFG.

**4 – DO FUNDAMENTO LEGAL**

A contratação da execução, indireta, das atividades de vigilância objeto deste Termo de Referência, por se tratar de serviço de apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional deste Hospital, tem suporte no Dec. 2.271/1997, na Instrução Normativa nº 02/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.5 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias à área de competência legal deste Hospital, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos.

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

6 – INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCAIS DOS POSTOS - HOSPITAL DAS CLÍNICAS** | **DIURNO**  **Nº DE POSTOS** | **NOTURNO**  **Nº DE**  **POSTOS** |
| Portão A | 01 | 01 |
| Ambulatório Geral (área interna) | 01 | - |
| Pronto Socorro | 01 | 01 |
| SAMIS | 01 | - |
| CEROF | 01 | 01 |
| Portão E | 01 | 01 |
| **TOTAL** | **06** | **04** |

7 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de vigilância serão executados conforme descrito nos subitens a seguir:

**7.1- Portão A – Horário Diurno**

7.1.1- Fazer rondas no estacionamento da Diretoria, no Arquivo de Prontuários do SAMIS, na área de convivência, na portaria central, no corredor da Diretoria, no saguão central, nos corredores do Laboratório de Reprodução Humana, no Laboratório de Chagas, nas áreas de instalações do Setor de Suprimentos, do Setor de Administração, do Setor de Farmácia Hospitalar, da Unidade de Nutrição, inclusive Almoxarifado Central.

7.1.2- Permanecer na portaria de visitantes nos horários de visitas.

7.1.3- Após as rondas retornar para a base – Portão A.

**7.2-** **Portão A – Noturno**

7.1.1- Fazer rondas no estacionamento da Diretoria, no Arquivo de Prontuários do SAMIS, na área de convivência, na portaria central, no corredor da Diretoria, no saguão central, nos corredores do Laboratório de Reprodução Humana, no Laboratório de Chagas, nas áreas de instalações do Setor de Suprimentos, do Setor de Administração, do Setor de Farmácia Hospitalar, da Unidade de Nutrição, do Almoxarifado Central, da Clínica Pediátrica, da Clínica Ortopédica, da Hemodiálise e do Centro Cirúrgico.

7.1.2- Após as rondas retornar para a base – Portão A.

**7.3- Ambulatório Geral (área interna) - Diurno**

* + 1. Fazer rondas nos três andares do prédio do Hospital, nos ambulatórios A, B e C; controlar filas de atendimento no ambulatório Geral.
    2. Base**:** Portaria do Ambulatório Geral (rampa)

**7.4-** **Portaria do** **Pronto Socorro – Diurno e Noturno**

* + 1. Fazer rondas nas enfermarias do Pronto Socorro, no SERUPE e acolhimento; controlar o estacionamento de ambulâncias e veículos particulares na entrada do Pronto Socorro.

7.4.4- Base:Portaria do Pronto Socorro.

**7.5- SAMIS - Diurno**

* + 1. Fazer rondas no Setor de Endoscopia, no Setor de Farmácia Ambulatorial, na sala de coleta; no SAMIS, na Radiologia, na área de instalação do Conselho Local de Saúde;
    2. Controlar e organizar as filas para exames e consultas;
    3. Abrir os portões do SAMIS ás 7h da manhã e fechar ás 19h;
    4. Base: SAMIS.

**7.7- CEROF - Diurno e Noturno)**

* + 1. Fazer rondas na área de atendimento e nos corredores dos andares do prédio do CEROF;
    2. Fazer rondas e controlar o estacionamento até o portão D;
    3. Fazer rondas no banco de sangue;
    4. Base: CEROF (na entrada).

**7.8-** **Portão E – Área de Estacionamento - Diurno e Noturno**

* + 1. Fazer rondas no estacionamento (do portão E até a Técnica Operatória);
    2. Observar anormalidade (veículos abertos, alarmes disparados, objetos de valor expostos, etc.) e fazer relatório e comunicar ao Gestor do Contrato;
    3. Fazer rondas no Bloco 2 e observar se há estranhos ou certificar se após o expediente janelas e portas estão devidamente trancadas e equipamentos elétricos desligados;
    4. Impedir estacionamento em locais inadequados como vagas para deficientes ou em frente o almoxarifado e coleta de lixo;
    5. Base:Portão E e Ambulatório do Bloco 2 - (Diurno); Portão E (Noturno)

**8 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1- Realizar, diariamente, rondas nas instalações Hospital, inclusive nos estacionamentos, de acordo com as orientações do Gestor do contrato, adotando cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem.

8.2- Realizar ações segurança quando houver necessidade de intervenção do vigilante.

8.2- Comunicar imediatamente ao Gestor do contrato qualquer anormalidade verificada, bem como ao encarregado da empresa contratada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.3- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas instalações do contratante e adotar medidas de segurança.

8.4-Não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo contratante.

8.5-O vigilante deverá permanecer no Posto de Vigilância, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

**9- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

9.2- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

9.7- Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

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

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

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

9.9.3- Exames médicos adicionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

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

9.11- Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

9.13- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

9.18- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.19- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

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

9.25- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

9.26.3- O sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

9.27- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

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

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

9.32- Executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e em conformidade com as solicitações e determinações da CONTRATANTE;

9.33- Designar e indicar à CONTRATANTE um supervisor encarregado para acompanhar diariamente a prestação dos serviços contratados, ao qual se reportará os prepostos do CONTRATANTE;

9.34- Atender à CONTRATANTE, de imediato, a substituição de qualquer vigilante ou do encarregado;

9.35-Disponibilizar, antecipadamente, materiais de consumo para uso de funcionários da contratada na execução de serviços pertinente ao contrato nas dependências da contratante, tais como: copos descartáveis, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool gel, álcool líquido e água mineral;

9.36- Cumpriros postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

9.37- Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

9.38- Submeter à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE;

9.39- Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº. 3.214 de 08.06.78 e suas alterações.

9.40- Avaliar os empregados (vigilantes) destacados para a prestação dos serviços, com vistas à verificação de que os mesmos preenchem os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de serviços;

9.41- Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas e manter atualização anual;

9.42 – Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados no Quadro do item 6 deste Termo de Referência;

9.43 – Apresentar à CONTRATANTE a relação das armas de fogo utilizadas pelos vigilantes nos postos de trabalhado previsto neste Termo de Referência e cópias autenticadas dos respectivos registros;

9.44 – Apresentar à CONTRATANTE o porte de arma dos vigilantes destacados para os postos de serviços objeto deste Termo de Referências;

9.45 – Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

9.46 – Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

9.47 – Provisionar toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de vigilância previstos neste Termo de Referência;

9.48 – Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra destacada para atuar nas instalações da CONTRATANTE;

9.49 – Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

9.50 – Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

* 1. – Seguir orientações estipuladas pelo CONTRATANTE.

**10- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

10.2- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4- 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;

10.5- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.7- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

* + 1. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
    2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
    3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
  1. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
     1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
     2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
     3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
  2. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

**11- DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1- O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

11.2- Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado (Anexo I).

11.3- O resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

11.4- Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

11.15- O pagamento da Fatura/Nota Fiscal do fornecimento de refeições relativo ao mês da avaliação será ajustado para 95% (noventa e cinco por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito REGULAR pela segunda vez consecutiva ou intercalada; para 90% (noventa por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito RUIM, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas previstas nos Artigos 86 a 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

* 1. A aplicação dos dispostos nesta Cláusula não prejudica a aplicação das sanções administrativas previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

11.7– Quadro resumo do modelo de avaliação dos serviços de vigilância.

|  |  |
| --- | --- |
| Prestação serviços de serviços de vigilância armada. | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| Finalidade | Verificar o grau de eficiência dos serviços de vigilância executados pela contratada. |
| Metas a Cumprir | Atendimento de 100% (cem por cento) dos quesitos previstos no neste Termo de Referência. |
| Instrumento de Medição | Avaliação de eficiência será feita pelo gestor/fiscal do contrato, mediante a utilização de formulário (Anexo I). |
| Forma de Acompanhamento | Controle manual dos formulários de avaliação de eficiência. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos. |
| Início da Vigência | Data do início da execução do contrato. |
| Faixa de Ajuste no Pagamento | Avaliação com conceito REGULAR, o pagamento da fatura mensal será ajustado para 95%; Avaliação com conceito RUIM, o pagamento da fatura mensal será ajustado para 90%. Pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal/Fatura, avaliação com o conceito BOM; |
| Sanções | Multa de 2% do valor faturado no respectivo mês da avaliação e aquelas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02. |

12- DOS UNIFORMES E MATERIAIS E MUNIÇÕES

12.1- A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste Hospital, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

12.1.1 - O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: duas calças; duas camisas de manga curta ou longa com distintivo da empresa; um cinto; sapatos ou coturno, meias; quepe com distintivo da empresa.

12.1.2- Os uniformes deverão ser fornecidos no início da execução do contrato e a cada 06 (seis) meses, em estado de conservação novo, observando-se o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

12.1.3- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12.2- A contratada deverá fornecer aos vigilantes revolver calibre 38; cinto com coldre e porta munição; munição calibre 38; cassetete e porta cassetete; apito; lanternas com carregos de pilha ou bateria; livro para registro de ocorrências; capa de chuva; crachá; e bastão para controle de horários e rondas.

**13 - DA CONTRATAÇÃO E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERIVÇOS**

13.1- Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

13.2- A prestação dos serviços terá início no dia 01 de março de 2018.

13.3- O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13.4- A adjudicatária convocada terá o prazo de três dias úteis para assinar e devolver o contrato assinado à contratante.

13.5- O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, indicado no ato constitutivo da empresa.

13.6- No caso de ser assinado por procurador, o mesmo deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, procuração com poderes específicos para este fim, com firma reconhecida em cartório, em original ou cópia autenticada.

13.7- Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá manter as mesmas condições de habilitação.

13.8- Na hipótese de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou recusar a assinar o referido instrumento, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital à licitante faltosa.

13.9- Não será permitida à CONTRATADA a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, como também não será permitido alienar ou transferir direitos decorrentes da contratação.

**14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O contrato que vier a ser assinado poderá ser rescindido na hipótese de ocorrência de situação previstas nos Artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado pela autoridade competente e respeitado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

**15 - DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1 - A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

15.2 - O contrato poderá ser alterado, devidamente justificado, na hipótese de ocorrência de situação prevista no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**16- DAALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO**

16.1- É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**17- DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

17.1- Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5° do Decreto n° 2.271, de 1997.

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

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

17.2- A repactuação ou reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

17.2.1- 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.

17.2.2- O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

17.2.3- A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.3- O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

17.3.1- Para a primeira repactuação:

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

17.3.1.2- Para os custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente a data-limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.3.2- Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

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

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

17.4.1.1- Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Termo de Referência.

17.4.1.2- Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

17.5- Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

17.5.1- Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

17.5.2- Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

17.5.3- Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

17.5.3.1- Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.

17.5.3.2- As particularidades do contrato em vigência.

17.5.3.3- Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

17.6- O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

17.7.1- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

2417 contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.9.1- O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Hospital das Clínicas para a comprovação da variação dos custos.

17.10 - As repactuações e reajustes serão formalizados em termo aditivo ao contrato.

**18- O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.5.1- No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

18.5.1.3- Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

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

18.5.2- Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

18.5.2.3- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

18.5.2.4- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.5.3- Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

18.5.3.1- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

18.5.4.2- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

18.5.4.3- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

18.5.4.1- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.6- A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens 16.5.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

18.7- No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.8-Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

18.13- Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

18.13.1- Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

18.13.2- Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

18.13.3- Fiscalização diária:

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

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

18.14- Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

18.15- A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

18.15.1- Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

18.16- A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

18.17- A fiscalização técnica dos contratos avaliará mensalmente a execução do serviço, conforme previsto no item 11 deste Termo de Referência e haverá redimensionamento no pagamento com base nos critérios estipulados no menciona item, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.18- Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.19- O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.19.1- Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.20- A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.21- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.22- O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.23- O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.25- O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.26- O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

18.29- O Hospital das Clínicas/UFG designará o GESTOR e FISCAL(IS) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, consoante do disposto no art. 67, § 1° da Lei n° 8.666/93 e na Instrução Normativa nº 02/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou outra que vier substituí-la.

18.30- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**19- DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

19-1- recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.2- O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

19.2.1- Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

19.2.2- Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

19.2.3- Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.2.3.1- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

19.3.2- O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, de acordo o resultado da avaliação mensal feita com base no item 11 deste Termo de Referência.

**20- DO PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1- O HC/UFG efetuará o pagamento através de depósito em conta bancária da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor do contrato.

20.2- No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondestes.

20.3- O CONTRATANTE poderá 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, observada a legislação especifica, bem como a fazer o desconta na fatura e o pagamento diretos salários e demais verbas trabalhistas dos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.4 - O CONTRATANTE poderá deduzir da nota fiscal/fatura o valor decorrente de eventual multa que for aplicada à contratada, após o regular processo administrativo.

20.5 - Nenhum pagamento será realizado à contratada sem o devido atesto da regularidade da prestação do serviço pelo servidor responsável.

20.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional da Pessoa Física (CNPJ) da própria contratada, a qual deverá ser apresentada ao contratante acompanhada da comprovação do pagamento da remuneração, do cumprimento das obrigações trabalhistas e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução deste Contrato, na hipótese dos valores correspondentes a estas obrigações não terem sido objeto de retenção e recolhimento direto pelo CONTRATANTE.

20.7 - No momento do pagamento da prestação do serviço será efetuada a retenção dos tributos IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, no caso da CONTRATADA não ser optante do SIMPLES (Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte). A verificação dessa opção será feita por meio do SIAFI da Administração Pública Federal.

20.8 -A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social – INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, COFINS e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços – ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

20.9 -Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.10 -Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n° 8.212, de 1991.

20.11 - Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

20.12 - O Hospital das Clínicas não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**21 – DA CONTA VINCULADA PARA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

21.1-Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13~~º~~ salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

21.2- O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação 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.

21.3 -Os valores provisionados serão liberados para o pagamento aos trabalhadores, nas seguintes condições:

21.3.1- Parcialmente e anualmente, no valor correspondente ao 13~~º~~ salário, quando devido;

21.3.2- Parcialmente, no valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados a este Contrato;

21.3.3- Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13~~º~~ salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

21.3.4- Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

21.4-A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

21.5-Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

24.6-O montante relativo ao aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

21.7- Ao final da vigência do contrato, o saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada será liberado à empresa, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21.8- A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o HC-UFG/EBSERH e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

21.8.1- Solicitação da Administração ao Banco do Brasil, mediante oficio, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação.

21.8.2- Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à Administração ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017.

21.9- Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas retidos e depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

21.10- Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.12- Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à Administração os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.13- Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Administração expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação 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.

21.14- A empresa contratada poderá solicitar autorização ao contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 do Anexo XII da mencionada Instrução Normativa ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situação ocorridas durante a vigência do contrato.

21.15- A autorização deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.16- A empresa deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.17 - A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado não poderá ultrapassar o percentual máximo de 1,94% no primeiro ano de vigência do contrato e, em caso de prorrogação contratual, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião do aditivo de prorrogação do contrato.

21.18- No caso de haver cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**22- GARANTIA CONTRATUAL**

22.1- Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do Hospital das Clínicas.

22.1.2- Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, o HC-UFG/EBSERH fica autorizado a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do HC-UFG/EBSERH.

22.1.3- 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, observado o máximo de 2% (dois por cento).

22.4- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2- Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

22.2.1- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2- Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3- As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

22.2.4- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas ela Contratada.

22.3- No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do HC-UFG/EBSERH.

22.4- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.5- A garantia deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

22.6- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

22.8- Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo HC-UFG/EBSERH, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

22.9- Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao HC-UFG/EBSERH.

6.9.1- A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

22.10- Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, o HC-UFG/EBSERH reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

22.12- O HC-UFG/EBSERH não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

22.12.1- Caso fortuito ou força maior.

22.12.2- Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

22.12.3- Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

22.12.4- Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**23 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA EXIGIDAS**

23.1- As licitantes ficam obrigadas a apresentar:

23.1.1 -Atestado(s) de capacidade técnico emitido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, que comprove a execução de serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos;

23.1.2 - Para a comprovação do prazo exigido no subitem anterior será permitido o somatório de atestado, desde que o prazo comprovado não seja concomitante;

23.1.2 - 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;

23.1.3 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e deverão comprovar a execução de contrato com no mínimo 20 (vinte) postos, conforme determinado na IN nº 02 de 30 de abril de 2008 – SLATI/MPOG;

23.1.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que comprovem Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

23.1.3- Comprovar existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação tendo por base as demonstrações contábeis do exercício social;

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

23.1.4- Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data da abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social e, se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença;

23.1.5- Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

23.1.6- Apresentar cópia autenticada do Alvará de Funcionamento atualizado, emitido pelo órgão competente;

23.1.7-Apresentar autorização para funcionamento para atuar como prestadora de serviços de vigilância no âmbito do Estado de Goiás, e respectivas revisões, em plena validade na data da proposta, nos termos da Lei n.º 7.102/83, alterada pela Lei n.º 8.863/94 e pela Lei n.º 9.017/95, e do Decreto n.º 89.056/83, alterado pelo Decreto n.º 1.592/95 e na forma da Portaria n.º 387 – DG/DPF de 28/08/2006, alterada pelas Portarias n.º 515 – DG/DPF de 28/11/2007, n.º 358, de 19 de junho de 2009, n.º 408, de 15 de junho de 2009 e n.º 781, de 18 de janeiro de 2010.

23.1.8- Apresentar cópia dos registros das armasde fogo que serão utilizadas para a execução dos serviços, objeto desta licitação, conforme Portaria nº 387/2006 - DPF/MJ publicada no D.O.U. Nº 169. Seção 1, pg. 80, de 1º de setembro de 2006, cuja quantidade deve ser em número equivalente ao número de postos de vigilância;

23.1.9- Apresentar declaração de regularidade de situação de cadastramento emitida pela Secretaria de Segurança Pública, em nome do licitante, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto n.º 89.056 de 24 de novembro 1983.

23.1.10- Apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social autenticado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata de eleição da diretoria.

23.1.11- Apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social autenticado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata de eleição da diretoria;

23.2- Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA) em plena validade.

**24- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1- As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

24.1.1 - Será facultado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da notificação ou comunicação, para a interessada, se quiser, apresentar as razões e justificativas de defesa;

24.1.2 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e do art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, a empresa licitante, adjudicatária ou contratada que:

I- não assinar o contrato de prestação de serviços, no prazo estipulado, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

II- apresentar documentação falsa ou deixar de entregar os documentos exigidos neste Edital;

III- ensejar o retardamento da execução do objeto;

IV- não mantiver a proposta;

V- falhar ou fraudar na execução do contrato;

V- comportar-se de modo inidôneo com a Administração; ou

VI- cometer fraude fiscal.

24.2 - Pelo cometimento de qualquer infração mencionada subitem 24.1.2 ou descumprimento de qualquer outra obrigação prevista neste Termo de Referência, no Termo de Referência ou no contrato que vier a ser assinado, isolado ou cumulativamente, poderão ser a aplicadas as seguintes sanções administrativas:

I- Advertência por escrito;

II- Multa;

III– Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até cinco anos;

IV- Declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

24.2.1 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II;

24.3- Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

24.3.1- Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

24.3.2- Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

24.5- Será aplicada Multa de:

24.5.1- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, 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;

24.5.2- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.5.3- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.5.4- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

24.5.5- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

24.5.5- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.5.5.1- O valor da multa, quando aplicada, poderá ser descontado da garantia prestada ao contratante, quando houver, ou deduzido dos pagamentos devidos pela contratante ou, ainda, cobrado judicialmente;

24.5.5.2- Na hipótese de não ser efetuado e comprovado o pagamento da multa, independentemente de qualquer manifestação, fica a Administração autorizada a descontar o respectivo valor da garantia, quando apresentada, ou deduzir de pagamentos devidos pela Administração.

24.5.5.3- Não sendo quitado e comprovada a quitação do valor do débito a Administração providenciará a inscrição do devedor na Dívida Ativa da União.

24.5.6- Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**TABELA 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| 6 | Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

24.6- A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada na hipótese de ocorrer falta gravíssima, de natureza dolosa, que decorra de má-fé da contratada e resulte em prejuízo ao interesse público, cujo julgamento e aplicação da penalidade serão a cargo do competente Ministro de Estado.

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

24.8- 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.

24.9- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**25 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DO CERTAME LICITATÓRIO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

25.1- O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global dos serviços**.

25.1.1- Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, o somatório dos valores dos itens dos serviços seja o menor preço global e cujo preço seja considerado exequível.

25.2- A licitante deverá apresentar devidamente preenchida a Planilha Custos e Formação de Preços (Anexo II), observando-se no preenchimento as orientações contidas na IN 05/2017 da Secretaria Gestão/MPDG.

25.2.1- Deverá ser preenchida a Planilha de Custos e Formação de Preços, observando-se o horário de trabalho, o salário normativo e benefícios mensais previstos em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, quando houver.

25.2.2- Deverá ser preenchida uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada tipo de posto de trabalho.

25.3- A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo Referência.

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

25.5- Para composição da proposta deverão ser observados, no que couberem, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: equipamentos, materiais, uniformes, vale-transporte, auxílio alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais, pagamento de taxas e impostos.

25.6- Não deverá ser incluídos nos cálculos da formação de preços valores relativos à insalubridade ou periculosidade, pois o pagamento dependerá de Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho atestando a insalubridade, inclusive o grau da insalubridade.

25.6.1- Na hipótese de vir a ser devido qualquer um destes adicionais, o valor será incluído no contrato de prestação de serviços mediante termo aditivado a fim de viabilizar o pagamento, após a devida análise pelos órgãos técnicos do contratante.

25.7- Os preços mínimos e máximos aceitáveis, para cada posto de trabalho de vigilante são os fixados no quadro abaixo, em conformidade com a Portaria nº 213, de 25/09/2017, da SG/MPDG.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **CBO** | **VALOR MÍNIMO**  **R$** | **VALOR MÁXIMO**  **R$** |
| Posto de vigilante armado, 12 (doze) horas diurnas, em turno de 12h X 36h | 5173-30 | 8.995,61 | 9.856,49 |
| Posto de vigilante armado, 12 (doze) horas noturnas, em turno de 12h X 36h | 11.268,42 | 12.991,72 |

25.8- Não será aceita proposta de preços com valor de salário base inferior ao fixado na Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria.

**26 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O valor mensal dos serviços especificados nesse Termo de Referência será definido mediante pesquisa de preços a ser realizada pelo setor competente deste Hospital das Clínicas, nos moldes da IN 5/2014, alterada pela IN 03/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

**27- DA VISTORIA LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERIVÇOS**

27.1-Para ocorreto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3269-8225.

27.2- Caso as empresas licitantes tenham interesse em realizar vistoria do local de prestação dos serviços, poderá agendar a vistoria a partir do primeiro dia útil após a publicação do Edital de divulgação do certame licitatório até dois dias úteis antes da data limite para apresentação da proposta de preços.

27.2- A comprovação da vistoria será assinada pelo servidor da Unidade de Apoio Operacional do Hospital das Clínicas (declaração, Anexo II).

**28- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

28.1- 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:

28.1.1- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138/2003;

28.1.2- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

28.1.3- 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

28.1.4- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Goiânia 07 de novembro de 2017

***Valterson Oliveira da Silva***

Chefe do Setor de Administração - HC-UFG-EBERH

Aprovo o presente Termo de Referência.

Goiânia de novembro de 2017

***Cont. Alete Maria de Oliveira***

Ordenador de Despesa – HC/UFG

De acordo.

***Prof. Dr. José Garcia Neto***

Superintendente do HC-UFG/EBSERH

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS**

**ANEXO I**

AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

**Nº Processo:**

**Contratada:**

**Seção/Setor:**

**Mês de referência dos serviços**:

|  |  |
| --- | --- |
| **FATORES DE AVALIAÇÃO** | **AVALIAÇÃO** |
| Qualidade dos serviços prestados quanto aos padrões exigidos pelo contratante (agilidade, presteza, cordialidade, eficiência, etc.) |  |
| Qualidade dos serviços prestados quanto à qualificação dos funcionários |  |
| Cumprimento de horários e disciplina |  |
| Atendimento às orientações, determinações e solicitações da Administração do HC. |  |
| Apresentação dos funcionários quanto aos aspectos de higiene, utilização de uniformes, etc. |  |
| Presteza no atendimento das recomendações da contratante quanto à execução do contrato |  |
| Qualificação dos funcionários disponibilizados para prestação dos serviços |  |
| Percentual e freqüência de reprovação dos serviços |  |
| Cumprimento de obrigações quanto ao fornecimento de uniformes e EPIs |  |
| Cumprimento de obrigações trabalhistas (pontualidade de pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas) |  |
| Cumprimento de obrigação quanto ao fornecimento de equipamentos de segurança e ferramentas de trabalho. |  |
| SOMA DAS NOTAS |  |

Goiânia de de 2018

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Gestor do Contrato | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fiscal do Contrato |

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Razão Social), inscrita no CNPJ Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante Legal, infra-assinado e para fins do Pregão nº \_\_\_\_\_\_\_/2016, declara expressamente que visitou as áreas do Hospital das Clínicas da UFG, descritas abaixo, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas para a consecução do contrato de prestação de serviços de vigilância.

Goiânia de de 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| Representante Legal da Empresa  Assinatura/Cargo/Carimbo | Representante do HC-UFG  Assinatura/Cargo/Carimbo |

****

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS**

**ANEXO III**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | N~~º~~ Processo |  |
|  | Licitação N~~º~~ |  |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF |  |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |
| D | N~~º~~ de meses de execução contratual |  |

**Identificação do Serviço**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | |
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) |  |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) |  |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional |  |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Composição da Remuneração** | **Valor (R$)** |
| A | Salário Base |  |
| B | Adicional de periculosidade |  |
| C | Adicional de insalubridade |  |
| D | Adicional noturno |  |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida |  |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado |  |
| G | Intervalo Intrajornada |  |
| H | Outros (especificar) |  |
| **TOTAL** | |  |

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1** | **13º Salário, Férias e Adicional de Férias** | **Valor (R$)** |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário |  |
| B | Férias e Adicional de Férias |  |
| **TOTAL** | |  |

**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Temo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2** | **Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | 20,00 |  |
| B | Salário Educação | 2,50 |  |
| C | SAT |  |  |
| D | SESC ou SESI | 1,50 |  |
| E | SENAI – SENAC | 1,00 |  |
| F | SEBRAE | 0,60 |  |
| G | INCRA | 0,20 |  |
| H | FGTS | 8,00 |  |
| **TOTAL** | |  |  |

**Nota1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aquelas estabelecidas pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1% para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de para risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
| A | Transporte |  |
| B | Auxílio Refeição/Alimentação |  |
| C | Assistência Médica e Familiar |  |
| D | Outros (especificar) |  |
| **TOTAL** | |  |

**Nota**: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Quadro-Resumo do Módulo 2- Encargos e Benefício Anuais, Mensais e Diários**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Encargos e Benefício Anuais, Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias |  |
| 2.2 | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições |  |
| 2,3 | Benefício Mensais Diários |  |
| **TOTAL** | |  |

**MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado |  |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado |  |
| C | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado |  |
| D | Aviso Prévio Trabalhado |  |
| E | Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado |  |
| F | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado |  |
| **TOTAL** | |  |

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

**Nota :** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

**Sumódlulo 4.1 – Ausências Legais**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1** | **Ausências Legais** | **Valor (R$)** |
| A | Férias |  |
| B | Ausências Legais |  |
| C | Licença Paternidade |  |
| D | Ausência por Acidente de trabalho |  |
| E | Afastamento Maternidade |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| **TOTAL** | |  |

**Nota**: As Alíneas **A** a **F** referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

**Sumódlulo 4.2 – Intrajornada**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2** | **Intrajornada** | **Valor (R$)** |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação |  |
| **TOTAL** | |  |

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

**Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Custo de Reposição do Profissional Ausente** | **Valor (R$)** |
| A | Ausências Legais |  |
| B | Intrajornada |  |
| **TOTAL** | |  |

**MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes |  |
| B | Materiais |  |
| C | Equipamentos |  |
| D | Outros (especificar) |  |
| **TOTAL** | |  |

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **%** | **Valor (R$)** |
|  |  |  |  |
| A | Custos Indiretos |  |  |
| B | Lucro |  |  |  |
| C | Tributos |  |  |
|  | C1. Tributos Federais (especificar) |  |  |
|  | C2. Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
|  | C3. Tributos Municipais (especificar) |  |  |
|  | **Total** |  |  |

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

**2 - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | **(R$)** |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração |  |
| B | Módulo 2 – ENCARGOS E Benefícios anuais, Mensais e Diários |  |
| C | Módulo 3 – Provisão para Rescisão |  |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente |  |
| E | Módulo 5- Insumos Diversos |  |
| **Subtotal (A + B +C+ D+E)** | |  |
| E | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro |  |
| **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | |  |

**3 – QUADDRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Serviço**  **(A)** | | **Valor Proposto por Empregado**  **(B)** | **Qtde. de Emp. por Posto**  **(C)** | **Valor Proposto por Posto**  **(D) = (B x C)** | **Qtde. de Postos**  **(E)** | **Valor Total do Serviço**  **(F) = (D x E)** |
| I | Serviço 1 (indicar) |  |  |  |  |  |
| II | Serviço 2 (indicar) |  |  |  |  |  |
| N | Serviço N (indicar) |  |  |  |  |  |
| **Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)** | | | | | |  |